

臺北市文山區公所 109 年 4 月 23 日主管會報會議紀錄

時間：109 年 4 月 23 日下午 14 時 00 分

地點：9 樓會議室

參加人員：如簽到表

主持人：鄭區長裕峯

紀錄：周香汝

一、確認 109 年 3 月 24 日主管會報會議紀錄

裁示事項：洽悉。

二、確認前次會議指示事項：

- (一)有關居家檢疫部分，假日與下班時間里幹事僅需協助電話聯繫事宜，不需親至現場，由警察單位主責即可：解除列管。
- (二)市長與里長市政座談會改至市府 12 樓辦理，會議時間為上午 9 時 30 分至 12 時，每 30 分鐘排 5 個提案，請民政課分時段安排里長與會時間，並做好現場防疫工作，第 1 場訂於 4 月 8 日開始，屆時，請派員觀摩：解除列管。
- (三)口罩部分目前市府獲得的資源較多，除了原第一線同仁外，第二線同仁也將發放口罩，口罩等物資仍由秘書室負責統一控管調度：解除列管。
- (四)有關加班費的部分，原則上由同仁優先申請，加班請勿浮濫，確實有加班需求者才申請加班，切勿為了領加班費而加班。另工管費包含加班費和設備費，請務必合理運用，採購本所有需要的物品：解除列管。
- (五)請做好個人防護工作，自 3 月 25 日起 8 樓同仁上班時間盡量戴口罩，另請秘書室提供酒精予櫃檯同仁使用：解除列管。
- (六)關於資本支出部分，規定工程 6 個月、設備 4 個月要發包完成，請儘速完成本所各項工程發包作業：解除列管。
- (七)請各課室主管轉知同仁，請國內休假時勿偷偷出國旅遊：解除列管。
- (八)若同仁家屬被隔離，可居家辦公，目前局人事室正在草擬相關規範，請人事室預為因應：解除列管。
- (九)策略地圖今年度新增關鍵成功因素，需留意要與年底成果相結合：

解除列管。

(十)防災防疫需任務編組，由副區長擔任小組長，下轄防災視導，請兵役課派 2 位同仁擔任小組成員，協助調度後備、後憲志工:解除列管。

(十一)目前部分里因居家檢疫人數爆增，已超過里幹事的負荷量，目前正在研議訓練一批具服務熱誠及保密特質佳的里鄰長志工，協助支援電話關懷事宜，近期計畫應該會完成，請民政課預為因應:解除列管。

三、確認歷次追蹤列管案件：

(一)工程預算執行落後，請儘速執行，如為分攤款亦請積極催辦主責單位執行：請民政課儘速結案，持續列管。

四、各課室業務報告：(略)

五、副區長指示事項：

(一)有關工程部分，請務必掌控工程進度，確保施工品質並防止偷工減料等情事發生。

(二)性別平等專案小組會議將於下個月召開，請人文課依相關檢核表妥為處理。

六、主席裁示事項：

(一)口罩數量勿浮濫，請秘書室確實管控。另請所有同仁上班時間務必戴口罩，確實做好個人防護工作。

(二)防疫工作是全區公所的事，請各課室務必全力投入；另提醒各課室需互相溝通協調，做好橫向連繫，以利各項業務順利推動。

(三)各項工程案及所有採購案件，請一律依政府採購法相關規定，依法執行。

(四)明年度的預算將提前於 7 月送議會審議，請各課室預為準備。另今年度預算執行率，除了一般性活動預算受疫情影響外，工程部分請務必照預算進行。

(五)同仁應盡量避免超時工作，每人每週一定要休足 2 天休假，若遇人

手不足應重新調配人力。

- (六)同仁家中若有居家檢疫的親屬，請務必做好各項防疫措施；個人除了要自主健康管理外，辦公環境最好是獨立空間，以減少與同仁接觸的機會，建議將原調解會辦公室規劃為獨立辦公空間以為因應。
- (七)因應資訊局整個耗材的變革，明年度開始耗材不屬資訊設備，需由業務費支應，故請以影印機列印為原則，爾後印表機故障將不再採購新的，請各課室務必擷節使用，以利節省耗材的支出費用。
- (八)有關精準投遞平台，因局長相當重視，大家還是要努力達成目標，請民政課評估是否訂定獎勵辦法，鼓勵同仁、各里幹事踴躍訂閱，俾提升訂閱率。

七、散會：下午 15 時 00 分。