

臺北市政府第209次主任秘書會報紀錄

時間：民國110年6月25日10時0分

地點：視訊會議

主席：陳志銘秘書長 紀錄：陳慧玲

出席：如簽到表

列席：如簽到表

壹、宣讀本府110年5月27日第208次主任秘書會報紀錄。

會議結論：紀錄確定。

貳、報告事項

一、主任秘書會報會議結論事項執行情形。

會議結論：

(一) 列管編號 203-3、206-1、208-3、208-4、208-5、208-6 等 6 案解除列管。

1. 請各主秘加強宣導同仁完成「兩公約教育訓練」數位課程，各機關總受訓覆蓋率須達 60%。
2. 因應 COVID-19 疫情，B1 及 B2 駕駛休息室避免群聚，請公管中心統計市政大樓每間駕駛休息室的平均待命人數送秘書長參閱。

(二) 列管編號 204-2 案廢續列管，「帳戶連動」付款服務 (Account Link) 有別於電子支付及信用卡付款方式，請資訊局洽請台北富邦銀行儘速完成規劃安全控管機制，以利納入 pay.Taipei 平台。

(三) 列管編號 205-1 案，簽陳市長核定並函知各一級機關及區公所後再解除列管。

(四) 列管編號 205-2 案，公安沒有假期，公安聯合稽查作業不應因疫情而停擺，應就三級管制警戒階段仍繼續營業之稽查對象進行排查

，並賡續配合辦理 e 化系統實測。

(五) 列管編號 208-1 案，請資訊局就 7、8 月間排定召開委員會會議之機關，優先上線試辦電子領據系統。

(六) 列管編號 208-2 案，併 205-1 案辦理。

二、府會聯繫重要事項。

會議結論：第 13 屆第 5 次定期大會因疫情影響，交通部門質詢與市政總質詢議程已改為書面質詢，請各局處秉持市政總質詢之精神務必審慎回復，切勿答非所問，以利府會推動。

三、本府 e 化統計。

會議結論：

(一) 本府 e 化統計指標評分與考績考列甲等人數比率 3% 之範圍內增給名額評核，各機關係依權重與正負向指標評分統計結果核給前揭名額，請各機關積極爭取以獲佳績。

(二) 請主計處、都發局、環保局確實檢討改善連續兩個月發生體溫量測站輪值缺失，並請各機關主秘加強宣導輪值同仁應準時到勤，及建立值班同仁臨時無法到勤之因應機制。

(三) 請各機關積極宣導鼓勵參加會議之外部委員利用台北通簽到，由內而外推廣，以落實本府數位化政策。

四、有關本府公務雲 (TAIPEION) 專案報告。(資訊局) 資訊局陳主秘補充說明：有機關同仁投書建議本局為何不順應 COVID-19 疫情，停止同仁受訓課程與資安檢測(社交演練)等問題，因本局係遵循政策推動

業務，雖已儘量調整，但如機關同仁仍有意見，請各主秘適時反映，再研究解決對策。

會議結論：

- (一) 請資訊局於公務雲 (TAIPEION) 系統上線前，先提報數位轉型會議。
- (二) 請各局處主秘向同仁宣達，本府業務推動不因疫情中斷，而是改變運作方式，在未有更好的方法之前，原有作業仍應繼續進行，此即疫情期間的新常態。
- (三) 請尚未填報公務雲系統種子人員及管理名冊之機關學校，務必於 6 月 28 日前上網填報 (<https://reurl.cc/9rONQ8>)，以利公務雲行動版之推動。
- (四) 請各局處主秘宣導所屬機關同仁，公務雲 (TAIPEION) 上線後，該系統即時訊息將取代公務line群組溝通管道，達到明確公私領域分離及公務訊息保存在地化。

五、本府各機關契約不可中斷案件截至6月16日前執行情形。(研考會)

會議結論：為避免契約中斷情形，經常性不可中斷案件請於契約中保留一定期間之擴充權利，確保服務不中斷。

六、本府各機關(構)110年5月24日至6月18日每週實施居家辦公人數比率統計及無法居家辦公之因素及執行上困難。(人事處)

會議結論：

- (一) 請人事處於 COVID-19 疫情三級警戒期間，按

月報告各機關每週實施居家辦公人數比率排名，除提供經扣除各機關不納入計算之業務人員數據外，並提供以各機關員工總人數（raw data）計算之數據；另避免統計人數出現小數點疑義，請改採「人天」方式計算，且居家辦公人數比例以逐步提升至每日二分之一為目標。

- (二) 請各機關因缺少資訊設備（電腦、筆電）或同仁家中缺少網路無法居家辦公者，請自行調整有能力居家辦公之同仁因應妥處。
- (三) 各機關反映無法於居家辦公環境使用之公務資訊系統，請系統權管機關於6月28日（星期一）下班前確認修正送人事處彙整，以提供各機關參用。
- (四) 案內所列部分機關（構）辦理醫療服務及防疫相關業務等7項業務人員，同意不納入居家辦公人數比率計算。
- (五) 請資訊局確認視訊會議系統有無可辨識與會者身分及登入與登出時間之軌跡，可以代替QR Code掃碼簽到。
- (六) 請各局處提高筆記型電腦租賃比例，以提升組織行動辦公能力。

七、本府各機關如何協助國際事務案。（秘書處）

人事處蘇主秘補充報告：有關107與108年度本府國際事務人才資料庫運用率低，已於109年度下架。倘局處有相關需求，請向人事處提出。

會議結論：

- (一) 疫情期間無法出國訪察，目前調整為類出訪概念，拜訪各國駐臺機構進行交流，國際事務涉及局處專業事項，應由各局處就權責部分配合人力支援、派員製作會議紀錄及分攤翻譯經費，並由秘書處彙整陳報。
- (二) 各局處於未來大型活動，例如：菊展及燈會等，可指派英文程度較佳同仁擔任涉外事務的小天使，共同協助城市交流，展現臺北市熱情的一面。

參、臨時動議

- 一、**研考會張主秘口頭報告**：宣導「臺北市政府各機關加強橫向聯繫及管轄權爭議處理要點」規定，本府所屬機關倘遇有須加強橫向聯繫，或管轄權遇有爭議案件，應適用前述處理要點規定，俾利本府各機關間業務相互聯繫、協調配合，以促進行政效能。
會議結論：請各機關主秘宣導同仁遇到問題應即時陳報，倘涉及跨局處業務時，請主秘先自主聯繫協調，若仍無法解決，請向共同督導副秘書長陳報，如係跨兩位督導副秘書長，則陳報秘書長請求協處。
- 二、**研考會張主秘口頭報告**：宣導「臺北市政府公共工程落實公民參與制度作業程序」規定，說明如下：
 - (一) 市長指示本會偕同工務局對原於民國 105 年 4 月 1 日訂頒之「臺北市政府公共工程落實公民參與制度作業程序」檢討修訂。
 - (二) 該修正條文與 SOP 已於今年 6 月 4 號函頒本府各機關(構)、學校辦理，市長並指示本會將 SOP 以電子郵件寄送股長以上人員信箱(已於 6 月 11 日寄出)，請各機關務必落實遵

行。本會亦將於近期錄製線上教育課程，供各機關股長級以上人員參訓。

- (三) 提醒上揭流程，在「專案形成」適用條件、「指定溝通窗口」、「民意與初步方案一致性確認」、「方案共識度確認與方案擇定」及「細部設計前」等階段，須由「機關首長或主任秘書以上層級人員」進行實質確認。完成準備階段、規劃設計階段、施工階段並請機關免備文提供檢核表送交本會。

會議結論：請各位主秘向所屬同仁宣達，推動重大工程與民生有關，請落實公民參與制度作業程序，以事前協調取代事後抗爭。

- 三、**研考會張主秘口頭報告：**宣導「臺北市單一陳情系統各機關推廣成果」。本會依110年1月6日市長指示，加強臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」推廣行銷，並請本府各機關協助。感謝各機關積極協助，運用所屬宣傳管道推廣行銷。後續本會將提供各機關參考相關推廣成果案例，並請各機關持續協助宣導。

會議結論：

- (一) 請各局處主秘轉知同仁就權管業務鼓勵市民善用「HELLO TAIPEI」，完善處理陳情與建議案件，形成臺北市的品牌。
- (二) 請研考會善用系統地址定位功能，以利後續進行大數據資料分析。

- 四、**秘書長室張傑謙參議口頭報告：**感謝各機關支援駕駛同仁與車輛協助載送疫苗，依據今天指揮中心會

議的資料，支援衛生局疫苗配送作業駕駛約23名已納入疫苗接種對象，將由人事處彙整後，送請衛生局安排疫苗接種事宜；另有關駕駛支援出勤如已逾下班時間，請衛生局協助支應加班費。以上事項還請各主秘宣達，以慰勉辛苦的駕駛同仁。

肆、綜合會議結論

- 一、本府刻正推動台北通實聯制，請資訊局研擬台北通與中央實聯制的差異與優勢說帖，提供各機關協助向下列單位加強推廣：
 - (一) 與各局處業務相關之公、工、協會名單。
 - (二) 各局處業務相關或轄管之外部單位。
 - (三) 公安稽查場所店家名單。
- 二、感謝教育局支援63位校護及各機關駕駛同仁協助載送疫苗，疫情期間，各項防疫工作有賴各機關分工協助，共同攜手對抗疫情，大家辛苦了，俟疫情告一段落，再行簽報敘獎。
- 三、因應防疫本府已逐步實施視訊會議，有關視訊會議建議及改進事項，請各局處提供資訊局彙整改善；至於視訊會議所需軟硬體設備經費不足部分，也請各局處一併提供資訊局彙整。
- 四、請各局處推廣參加會議使用台北通進行線上簽到，並請研考會及資訊局持續列管，另請各局處協助外部委員使用台北通簽到。

散會（中午12時8分）