

臺北市政府第 223 次主任秘書會報紀錄

時間：民國 111 年 8 月 24 日 10 時 0 分

地點：視訊會議

主席：陳志銘秘書長 紀錄：葉霆怡

出席：如簽到表

列席：如簽到表

壹、宣讀本府 111 年 7 月 28 日第 222 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 222-1 案同意解除列管；列管編號 204-2、220-1、222-2、222-3 及 222-4 等 5 案廢續列管。

(二) 請各機關於 8 月 29 日前檢視上傳至本府資料大平臺之開放資料是否符合金標章規定，並將尚未依服務項目分類者進行分類，以爭取開放資料評獎佳績。

二、府會聯繫重要事項。

府會李副總聯絡人補充報告：

針對議員索資、1999 市民熱線之民眾陳情案等，倘案件內容涉及其他局處權管業務，請各局處先橫向聯繫溝通協調，以利及時並妥善回應。

會議結論：

(一) 8 月 29 日至 9 月 13 日之市政總質詢，部門質詢議題均為議員關注重點，凡是議員提及市政總質詢再就教市長之議題及各局處首長於部門質詢應允事項等，請各機關掌握相關進度，並預先撰擬辦理情形或答復內容，俾

供市長於市政總質詢參考之用。

- (二) 重申市政服務是一體的，凡各局處接獲 1999 市民熱線通報涉及跨局處業務部分，請建立橫向聯繫機制，讓市民感受到市政服務的完善性。

三、本府 e 化暨行政管理統計。

會議結論：

- (一) 請各局處確實遵守門禁、電源及會議室管理規定，連續數月發生同樣缺失情形請務必改進，並請原民會了解同樣地點連續發生原因，自我加強門禁管理。
- (二) 配合本府數位轉型趨勢及因應 COVID-19 疫情，請同仁熟悉居家辦公、遠距視訊會議等新型工作型態，並減少實體會議室使用率。
- (三) 請將本府市政大樓未參加統一調派之公務車駕駛人員出勤趟數、時數及里程數，與參加統一調派機關之駕駛統一納入年底考績評分進行排序。

(備註：經 111 年 9 月 22 日主任秘書會報會議結論，報告事項三會議結論(三)「……公務車駕駛人員出勤趟數、時數及里程數，……」部分文字刪除，修改為「……公務車駕駛人員出勤趟數、時數，……」。)

四、111 年 4 月至 6 月 (第 2 季) 本府訴願已結案件逾期答辯嚴重之機關而應檢討改進案。(法務局)

會議結論：請都發局持續督導建管處改善，將逾期答辯率降至 7% 以下，並請各機關遵守 20 日內向法務局檢卷答辯之規定。

五、本府各相關機關動支 111 年度本市總預算災害準備金，其中屬加班費及預撥救災、緊急搶修等經費案件截至 111 年 8 月 5 日止之執行情形。(主計處)

會議結論：請各機關審視所需經費並依實際需求申請，可註銷案件請儘速辦理註銷，以提升災害準備金執行成效。

六、本市政大樓萬安 45 號演習檢討報告案。(公管中心)

會議結論：為確實掌握避難人數及提升回報效率，日後請公管中心於避難場域張貼 QR Code，透過現有無紙會議系統，由同仁自行掃碼簽到回報。

七、本府各機關契約不可中斷案件截至 111 年 8 月 15 日執行情形。(研考會)

會議結論：同意備查。

八、重申本府各機關學校經管房地分配使用控管機制。(財政局)

會議結論：

- (一) 本府財產及市有不動產應從源頭進行管理，請各機關學校將權管財產使用狀況(正常、低度利用、閒置)確實登錄在財管系統，以利財政局掌握全面資訊。
- (二) 有關警察局原士林分局土地利用案，請財政局協助使用機關關於國有土地廢止撥用及重新撥用等相關事項。
- (三) 請警察局加強內部財產盤點，並適時抽查填報是否確實，若有疑義可洽詢財政局。
- (四) 請財政局以各局處內部財產盤點紀錄為基準，配合每年度各局處普查、財政局抽查等形式，精進本府財產盤點流程。

參、臨時動議

交通局黃主秘口頭報告：有關 TAIPEION 行動版 APP 公文簽核功能，建議開放至股長以上層級可核閱。

研考會黃主秘補充說明：建議可配合中央行動自然人憑證系統，改善目前仍需至電腦補簽之程序。

資訊局林主秘補充說明：

(一) TAIPEION 行動版 APP 公文簽核刻正研議擴大使用對象至股長以上層級，惟文稿修改仍需使用桌機或筆電。

(二) 目前本局已在處理行動簽章，俟完成測試再另行報告。

會議結論：針對 TAIPEION 行動版 APP 之相關建議，請資訊局會同秘書處商議精進之可行性後，再提報秘書長室會議討論。

肆、綜合會議結論

- 一、關於議員索資請依業務權責分工辦理，如有權責不明之處請雙方主任秘書先自行協調，如有爭議可送本人判定；對於議員反映單一陳情系統類型分類問題，請研考會妥為處理，如有未建立分類資訊之情形，也請向議員告知目前系統限制之處，避免產生誤解。
- 二、關於局處於市長座談會議上反映公務車輛及駕駛人力不足情形，請各機關依秘書處 110 年 9 月 22 日府授秘總字第 1103011288 號函頒訂之「臺北市政府公務車輛使用管理要點」第 5 點，同仁因公外出交通需求，可透過搭乘大眾運輸工具、使用集中調派之公務車、自駕公務車或報支短程計程車資等方式滿足。另按該要點第 7 點，常態用車需求增加，經依前述方式處理，仍顯有不足者，確需取得車輛補充者，得媒合移撥他機關公務車輛；如無適當車輛可供移撥，必要時得依規定購置公務車輛。惟購置車輛，應優先配予機關內用車頻率較高之單位使用，並於車輛購入 3 年內不得發生閒置或低度使用情形。

三、因應後疫情時代來臨，各局處仍應持續推動精進數位轉型，以提升本府施政效能。

散會（11 時 30 分）