

臺北市政府第 224 次主任秘書會報紀錄

時間：民國 111 年 9 月 22 日 10 時 00 分

地點：視訊會議

主席：陳志銘秘書長

紀錄：李壙吉

出席：如簽到表

列席：如簽到表

壹、宣讀本府 111 年 8 月 24 日第 223 次主任秘書會報紀錄

會議結論：

(一) 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，……」。

(二) 其餘紀錄確定。

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 223-1、223-2、223-3 案同意解除列管。

(二) 列管編號 204-2、220-1、222-2、222-3、222-4 及 223-4 等 6 案廢續列管。

(三) 請各機關針對經管之財產與物品，務必建立年度普查機制並落實內部盤點，以強化對權管財物之有效管理及規劃運用。

二、府會聯繫重要事項。

會議結論：

(一) 臺北市議會第 13 屆第 8 次定期大會為預算會期，請各主秘提醒首長向議員積極溝通說明爭取支持，以利 112 年度本市總預算暨附屬單位預算案順利審議。

- (二) 針對外界指正或質疑市政業務推動情形，如市政執行確有待改善之處，則虛心接受並以務實態度檢討精進；如有錯誤之處，仍請各局處於第一時間及時澄清，以捍衛市政績效。

三、本府 e 化統計。

會議結論：

- (一) 有關公務車輛統一調派出車趟數及時數，請持續兼顧公平性，避免勞逸不均。
- (二) 請各局處確實遵守門禁、電源及會議室管理規定，機關若有連續 2 個月發生同樣缺失之情事，務請查明原因並督促同仁確實改進。
- (三) 資訊掌握不完全易造成決策判斷之盲點，為掌握市府資源實際運用資訊，請各機關於派車前應確實至機關車輛管理系統填報，若屬臨時緊急調派，亦請於派車事實發生後 3 個工作日內完成補派車填報；如逾 3 個工作日未完成補派車填報，則依規定簽陳本府核准，以落實精實管理。
- (四) 為利全府資源統籌運用，請各機關確實進行各項財產盤點與登錄，並以積極態度主動檢視經管財產有無可供加值運用之處。

四、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31日止之執行情形。(主計處)

會議結論：目前即將來到年度第 4 季，請各機關以年度執行率 95%以上之標準持續檢討災害準備金實際使用需求，可註銷金額亦請儘速辦理註銷作業，切勿於年底結算時有剩餘數過多情形，以提升災害

準備金運作效率及執行成效。

五、本府各機關副本契約電子化截至111年8月31日推動情形。(研考會)

會議結論：

(一) 請資訊局針對未能採行副本契約電子化之機關，提供必要之系統；倘現行確無法納入副本契約電子化者，則請於備註欄位敘明理由。

(二) 有關資訊局偕同教育局於 111 年底前針對學校部分辦理教育訓練一事，請教育局協助學校安排分組場次與場地。

六、本府各機關契約不可中斷案件截至9月15日前執行情形。(研考會)

會議結論：洽悉。

七、有關公管中心建置市政大樓報修系統於本府公務雲(Taipeion)上線一案。(公管中心)

會議結論：請協助宣導同仁如看見市政大樓有需改善之處，可使用 Taipeiion 之線上報修功能，以提高市政大樓維護品質及管理效率。

八、聯合服務中心簡報說明。(公管中心)

會議結論：

(一) 感謝各局處與公管中心一年多來的配合及努力，將市政大樓低度利用空間釋出與整理，陸續完成共創辦公室、大數據中心與聯合服務中心，提供市政大樓優質服務場域，下一階段將朝擴大托育空間繼續努力，為同仁創造更加友善的職場環境。

(二) 聯合服務中心之環境維護，由派駐機關分別管理該派駐櫃檯區內座椅及燈光，其餘部分

含公共區域燈光由秘書處負責。

- (三) 請各派駐機關成立視訊服務機制並提供名單，以利民眾向秘書處提出視訊洽公需求時，派駐機關可及時安排輪值人員上線回復。
- (四) 請資訊局於後續進行免書證自動櫃檯機服務設置之規劃；並請針對以往提供防疫實聯制設置之 kiosk，研議改造運用的可行性，提供洽公民眾自助服務的可能性。

肆、綜合會議結論

- 一、各機關同仁若有寄至市政大樓之信件、包裹，請務必註明現行任職之機關名稱、姓名、樓層及區域，方由總收文室代為收受後轉交；如未註明明確收件資訊者，秘書處將以退件方式處理。
- 二、本市政大樓1樓北區聯合服務中心已開始試營運，預定9月29日正式啟用，請各派駐機關確實做好各項準備工作（如關燈、椅子擺放整理、志工調派等），如有需橫向協調事項，請儘速提出。
- 三、11月26日除地方公職人員選舉外，亦有18歲公民權修憲案的公民複決投票，請各機關運用多元管道加強宣導。
- 四、黃珊珊前副市長已辭職參選臺北市市長，請各機關於辦理權管業務之各項活動及文宣等，注意秉持行政中立之原則。
- 五、請各機關加強同仁性騷擾法律認知及考核，除零容忍外，更要做到零發生。
- 六、請各機關確實落實檔案管理作業，並請今（111）年檔案考評結果未達乙等之機關，積極改善檔案管理措施，以利明年複檢成績達標，並提升整體檔案管理品質。

七、各機關學校停車位若不對外開放，應簽陳本府核准，屆時財政局訪查時會一併查察是否有簽辦核准公文；另對於車位有留供公務車使用之需求者，亦請確切掌握實際使用狀況。

散會（11時44分）