秘書處第 50 次(擴大)處務會議紀錄

時間：民國 104 年 12 月 24 日 10 時

地點：臺北市市政大樓 11 樓吳三連廳(中央區)

主席：蘇麗瓊　　記錄：劉怡伶

出席：

李文英	趙光中	林鶴明
林美娟	張婉萍	孟旭華
劉秋芬(公假)	呂金儘	曾惠專
郭明德	詹秀玉	杜英輝
黃淑娟	吳明娟	鄭敏伶(請假)
陳其宗(公假)	楊麗瓊	高瑾螢
趙龍德	陳海青	顏良真
陳資閔(請假)	盧俊穎	莊淑花(請假)
蔡連川	王志達	吳沖蓉
張翠芬	蔡明珠	吳定國(公假)
黃瑀玲	王佳燕	黃金源
高雅雯	劉淑雲	

壹、專題報告

健康-水之道。(趙股長龍德)

主席裁示：

本案資訊內容豐富，值得肯定，希同仁身體力行，注意健康。

貳、報告事項

一、確認本府秘書處104年11月26日第49次處務會議紀錄。

主席裁示：紀錄確定。

二、第 49 次處務會議主席指示事項辦理情形報告。

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)案號 1「研議優化議會資料整合平臺系統案」：資訊優化的部分，請機要組持續積極辦理。

(三)案號 11「視察及動員組組織修編及業務移撥案」：此為長期轉換作業，相關業務仍需加強溝通，並感謝李副秘書長幫忙協調。

(四)有關市政大樓智慧化裝修費用及預算金額案，請公管中心以年度及局處分項統計，備妥資料，俾能清楚說明。

三、本處簽辦採購案件優先使用本府頒訂之最新契約範本，且按契約內容及相關法規進行履約管理，並依法辦理驗收，亦請各組室配合接受採購教育訓練。(總務組)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)本案係為重要法規之更新，應明確比較新舊法規之差異，以利同仁清楚掌握，請總務組再行整理書面資料供各組室參考辦理。

四、本處公文流程簡化作業試辦情形成果報告。(文書組)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)依案內相關數據顯示本府公文減章作業已具績效，感謝文書組積極推動及同仁配合，惟未來組織扁平化後，公文減章如何再精進須慎重思考。

五、本府國際事務委員會第 31 次委員會議辦理情形。

（國際事務組）

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)市長常提示：「改變臺灣從臺北開始，改變臺北從文化開始」，對於提升市民的國際觀之實際作為，請國際事務組與饒參議積極研議，如於臺北畫刊刊登姐妹市風情文化等知識性國際資訊，或安排上電子媒體進行宣傳行銷等，此請李副秘書長督導觀傳局協調推動相關事宜。

六、本處104年度預算截至11月底止，歲入、歲出預算執行狀況。(會計室)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)有關本處106年度預算，請會計室研擬編列概算原則，該原則應充分貼近市長施政理念、價值及服務效能，並與策略地圖相契合，以供各組室參考依循辦理。

七、本處人事業務重要宣導事項及業務工作重點。(人事室)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)第14任總統副總統及第9屆立法委員選舉將屆，請各組室主管對同仁加強宣導行政中立相關規範，並請同仁嚴加遵守。

八、市政大樓104年度節約能源措施及成效。(公管中心)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)市政大樓無障礙電梯語音播報無法與實際相符之情形，應儘速改善。

(三)現有大量陸客至市府大樓參觀及用餐，本府負擔許多公共設施水電費用，但本年度節水節電仍有顯著績效，除希持續保持外，亦可反映於未來預算之編列。

參、臨時動議

李副秘書長補充說明：

本處公務車駕駛加班費不足情形嚴重，希明年編列概算，正視此問題。

主席裁示：

本府推動公務車統一調派，即為車輛派遣更具效益及人力運用更均衡，希望同仁能適度休息；提高駕駛加班費，亦將排擠其他同仁相關費用，惟又有實際加班需求，仍請慎重全面研議。

◎指示事項

一、為配合本人兼職世大運執行長，未來諸多跨局處協調工作需仰賴李副秘書長的專長協助，所以調整其工作任務，本處副處長自 105 年 1 月 1 日起商請林副秘書長兼任，並感謝李副秘書長 1 年來的協助及辛勞。

二、有關 2017 臺北世大運行銷宣傳各局處認養至少一項競賽項目，請人事室針對合辦局處、認養項目等事項徵詢同仁意見，並配合世大運相關作業積極辦理。

散會：11 時 19 分