

臺北市政府秘書處第 93 次處務會議紀錄

時間：民國 109 年 10 月 26 日 14 時 0 分

地點：臺北市市政大樓 10 樓西北區府級多功能室

主席：陳志銘

紀錄：趙鈴鈴

出席：如簽到表

壹、頒獎

公管中心「會議室專區統一調度管理」透明化措施案，報名參加本府第八屆廉能透明獎。

貳、專題報告

「透視中國」電子刊物心得報告。（國際組）

會議結論：感謝國際事務組的分享，建議可針對中國政治情勢、經濟宏觀調控與對臺政策等面向，提出期刊內權威專家的解讀或重要見解，提下次處務會議報告，俾供各主管人員知悉。

參、宣讀 109 年 9 月 17 日第 92 次處務會議紀錄。

會議結論：紀錄確定。

肆、報告事項

一、宣達市政會議裁指示事項。

會議結論：同意備查。

二、第 92 次處務會議結論事項辦理情形報告。

會議結論：

（一）同意備查。

（二）列管編號 9004 案，維持賡續列管，餘均解除列管。

三、各組室業務工作報告。

會議結論：

（一）同意備查。

（二）本處年底前待辦的各項採購案件，請各組室務必按預定時程如期完成。

- (三) 目前本處電子發票執行率低於全府平均值，各組室應再檢視未採用電子發票的採購項目，並請遵照市府政策，力求提升電子發票執行率，儘量與可開立電子發票廠商進行採購。
- (四) 本處 109 年第 3 季(含 9 月) 公文較去年同期增量，發文案件處理天數亦增加，請各組室主管宣導同仁賡續努力，仍應儘量朝公文減量並提升公文績效。
- (五) 市政總質詢將 11 月 5 日開始，有關議員關注如本府訂閱報章雜誌情形、原榮民印刷廠規劃蓋職舍等議題，請預先備妥相關資料。
- (六) 本年度各府級辦公室及各組室同仁加班費分配表及目前報支數額，請人事室製表供本人參閱。
- (七) 本處同仁反映市政大樓辦公區域，常見小蟑螂並有老鼠出沒，請公管中心協助處理。
- (八) 因應法制作業需要，請公管中心及人事室於一週內完成修正權管「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」；請國際事務組於年底前就「臺北市政府秘書處協助社會團體及各級學校辦理或參加國際會議活動處理原則」辦妥停止適用；請文書組配合於 110 年 1 月 6 日前完成修正「臺北市政府文書處理實施要點」及「臺北市政府檔案管理作業要點」。
- (九) 本處已採購法源法律網的「法學資料庫」，請各主管轉知同仁，如有需求，可洽法制人員索取帳號及密碼，以利使用。

散會：15 時 15 分