

臺北市政府秘書處第 95 次處務會議紀錄

時間：民國 109 年 12 月 17 日 10 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、宣讀 109 年 11 月 19 日第 94 次處務會議紀錄。

會議結論：紀錄確定。

貳、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 94 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、9303、9401、9406 賡續列管，
餘均解除列管。

三、市長室暨市政會議列管秘書處案件。

會議結論：同意備查。

四、各組室業務工作報告。

會議結論：

(一) 同意備查。

(二) 本處 109 年度採購案件（含後續擴充），請各
組室掌握招標時程，務必依限完成。

(三) 本府應關注其他地方政府之市政行銷內容，請
媒體事務組適時蒐集各地方政府對於雜誌之廣
告刊登情形，俾掌握其發展事項可否作為本府
借鏡。

(四) 2021 跨年活動將屆，請公管中心循例規劃辦理
市政大樓清潔、安全維護等工作，確保當日活
動順利進行。

- (五) 針對跨局處案件於橫向溝通如有遇到阻礙時，請立即向本人反映，及時協調解決，提升行政效能。
- (六) 本處各組室因業務性質不同，加班費如何妥適分配運用，俟 110 年度預算議會審議通過後，本人再與人事室及會計室研商合理之分配方案。
- (七) 本處 110 年度預算案經民委會審議通案部分准列 95 折，科目可自行調整，後續請參考過往 3 個年度之決算數，作為刪減預算數額基準，妥善合理分配預算。
- (八) 本府關懷小組係為提供同仁適時關懷與協助，非為造成同仁申報加班時數之壓力，請關懷小組用心了解同仁加班是否有勞逸不均情事及研議提升工作效能之作法。

五、有關訂定本處（含所屬）各單位爾後年度考績酌增甲等參考相關評量方式。（總務組）

會議結論：

- (一) 同意備查。
- (二) 本處同仁除本職業務外，鼓勵能勇於任事，如有創意提案、即時獎勵等能為本處爭取榮譽之機會，請多加參與，無論有無獲獎都是一種肯定，均可提報作為酌增各組室考績甲等人數評比之參考。

六、109 年度員工滿意度調查案，本處暨公管中心同仁反映意見回應情形。（總務組）

會議結論：

- (一) 同意備查。
- (二) 針對 109 年度員工滿意度調查有關秘書處暨所

屬公管中心「同仁反映之開放意見」，請研考人員與本人討論回應建議內容後，再提交研考會彙整。

- (三) 有關同仁於滿意度問卷調查反映之意見，請各組室主管務必逐一審視，可以做的就檢討改善。

參、臨時動議

- 一、會計室潘主任口頭報告：民委會刻正審議電腦租賃通案，針對電腦租賃費用區分 109 及 110 年度編列，請民政部門各機關列席說明一節，請文書組協助並配合出席。

主席裁示：

- (一) 同意備查。
(二) 電腦租賃預算編列方式，請文書組先行準備相關資料。

- 二、王法制視察麗菁口頭報告：有關法務局函請本府各機關應於 110 年 3 月 31 日前完成檢視之法規清冊 1 案，刻正請各組室檢視依限回報；另提醒目前列管中要修正的法規為文書組權管「臺北市政府文書處理實施要點」與「臺北市政府檔案管理作業要點」，列管到期日為 110 年 1 月 6 日。

主席裁示：

- (一) 同意備查。
(二) 中央機關法規異動請各組室及公管中心配合檢視各權管法規，倘須修正者，請儘速回報。

散會（11 時 22 分）