

臺北市政府秘書處第 103 次處務會議紀錄

時間：民國 110 年 8 月 19 日 10 時 00 分

地點：視訊會議

主席：陳志銘

紀錄：戴彙芬

出席：如簽到表

壹、宣讀 110 年 7 月 14 日第 102 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：

(一) 同意備查。

(二) 重申各組室如跨局處業務協調有窒礙難行之處，請立即向處長反映，俾便及時解決問題。

(三) 第 13 屆第 6 次定期大會即將於 9 月 15 日開議，請各組室預為準備，因應妥處。

二、第 102 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) 列管案號 9805、10201 及 10203 同意解除列管；列管案號 9903、9904、10104、10202 及 10204 賡續列管。

(三) 請市民服務組研議規劃市民法律諮詢服務採現場諮詢與遠距諮詢雙軌並行方式辦理，以提供不便來現場之民眾有視訊諮詢的選擇。

(四) 請人事室向同仁加強宣導台北通的各項便利性，包括本次振興加碼也規劃以台北通作為數位券載具。

三、市長室暨市政會議列管秘書處案件。

公管中心趙主任補充說明：列管案號 12616 原訂今

年 10 月底完工，依目前進度有機會提前完成。

**會議結論：**同意備查，本案如能 9 月底前提前完工，敘獎額度同意加倍。

#### 四、各組室業務工作報告。

##### **總務組涂組長補充報告：**

- (一) 有關風險評估作業暨內控作業，目前預計 9 月份進行滾動式修正，10 月份進行公管中心與本處各組室內控交互稽核，屆時請各組室配合辦理。
- (二) 電子發票執行情形，各府級長官辦公室之電子發票執行率自 7 月起已單獨列計，未併入本處統計資料；惟擬請秘書長裁示特殊案件記點方式，以供各組室遵循辦理。
- (三) 招標案件部分：有關 111 年度報紙 e 化，招標內容及型式將做調整，將另向秘書長報告；至職舍電梯安裝進度，預計 9 月 3 日出貨、9 月 6 日進場施作，安裝期程約 2 週，經電梯協會安全檢測完畢即開放使用，全案將於預定進度內完成。

**機要組莊組長補充報告：**本組電子發票核銷率之紙本案件共計 10 件，其中 4 件係 109 年度預算執行跨年度核銷，建議排除不列入本 (110) 年度統計；其他 6 件為府級長官交辦委請書法老師繕寫費用，近期已找到適用的規定，依據所得稅法第 11 條執行業務所得屬除外案件範圍，請准予改列除外案件併入統計。

##### **文書組高組長補充報告：**

- (一) 有關市長室列管案，公文抽回分析報告，經本週再洽資訊局提供 110 年 1 至 7 月已結案公文件

數數據後，初步統計 1 至 7 月全府抽回比率 11.38%，退文比率 13.28%，機關排序部分，後續再提供秘書長。

- (二) 有關資訊安全，提醒各位長官並請轉知同仁，近期駭客針對 Line 發動攻擊，請注意 Line 的安全性設定，相關設定詳見書面資料。

**國際事務組陳組長補充報告：**印度台北協會及印度在臺僑民於 8 月 15 日舉辦慶祝印度 75 週年獨立車隊遊行活動，活動順利圓滿落幕，感謝秘書長協調警察局安排前後導車。印度台北協會透過官方社群網站、FB 及 Twitter 表達本府對印度僑民及多元文化支持的感謝之意。

**機要組莊組長補充報告：**

- (一) 第 13 屆第 6 次定期大會預定於 9 月 15 日開議，有關市長施政報告模擬題彙整，目前已通知各機關（包含本處）作業中。
- (二) 《臺北市年鑑 2020》後續辦理敘獎的部分已函知各機關依相關規定辦理。
- (三) 《臺北市年鑑 2021》編輯工作小組第一次會議預定於 9 月 8 日召開。

**市民服務組張組長補充報告：**

- (一) 自 8 月起恢復專業諮詢，目前使用人次已達疫情警戒前的服務人數，顯示市民對專業諮詢服務之需求。
- (二) 志工服務每日應有 17 位志工服務，部分志工因尚未接種第 2 劑疫苗，考量健康因素，暫時不納入排班，另已協調其他比較有意願的志工協助服務。
- (三) 本組有 5 名法律助理與本處簽訂服務契約辦理

勞保，因年紀尚輕，在接種疫苗排序上較不具優勢，惟皆屬第一線服務同仁，若有專案施打疫苗的機會，請秘書長協助爭取。

**媒體事務組王組長補充報告：**下半年度的工作重點為市長就職 7 週年的影片製作，將聚焦在本年度防疫作為與成效。

**人事室楊主任補充報告：**

- (一) 公務人員年終考績（成）基本考列甲等人數比率為 70%，3%之範圍內依機關執行 KPI 及策略地圖之績效給與。自 110 年度起調整，由本府依各機關之年度績效評核結果增給，評核指標項目包含基本指標及特殊貢獻指標。請單位主管轉知並鼓勵同仁踴躍參加本府各項競賽，及積極配合各項得增給甲等名額之指標項目。
- (二) 七月份加班超過 45 小時的同仁計有 5 位，其中 1 位第 1 次加班逾 45 小時，2 位連續 3 個月加班逾 45 小時，2 位連續 4 個月加班逾 45 小時。

**政風室劉主任補充報告：**

- (一) 對於本處及公管中心委外維管之資訊系統，如本處「電子公報資訊系統」及公管中心「市政大樓停車管理系統」加強廠商履約查核，以不定期方式抽查委外服務廠商維護人員身分是否與申請使用本府 VPN 權限資料相符，必要時製作查核紀錄，落實資安維護。
- (二) 請各組室主管協助宣達同仁，遇辦理採購評選時，適時向採購評選委員說明及提醒有關政府採購法相關規定，避免委員誤解法規影響採購作業之公正性。
- (三) 有關公管中心「車輛統一調派管理系統」之系統

原始碼經本府資訊局檢測發現有多項弱點，請  
公管中心確實辦理系統安全改善及優化作業。

- (四) 建議公管中心可定期辦理機關內部社交工程演  
練，提升同仁資安意識。

**公管中心趙主任補充報告：**

- (一) 12 樓劉銘傳廳麥克風設備更新，原預計 8 月 19  
至 23 日進行施工，因 23 日下午 5 時，將於該  
場地辦理演講，故請廠商趕工務必提前完成。
- (二) 市政大樓搬遷進度，10 樓衛生局已提前於 8 月  
11 日搬離，同日並點交予產業局，產業局目前  
正進行施工，預計於年底完成一樓北區搬遷。

**會議結論：**

- (一) 同意備查。
- (二) 請總務組將各組室電子發票執行率統計表增列  
備註欄位，其中紙本憑證案件數請註明跨年度  
及原可列除外案件誤登之件數。
- (三) 臺北布拉格雙邊視訊會議與美國休士頓市「重  
申姊妹市友好關係協議」辦理成效良好，請國  
務組簽報敘獎。
- (四) 市民服務組建議第一線為民服務法律助理疫苗  
接種部分，本府已停止 COVID-19 公費疫苗專案  
接種，未施打對象均回歸至「COVID-19 公費疫  
苗預約平台」登記。
- (五) 請各組室主管鼓勵同仁踴躍參加本府各項競  
賽，積極參與各項得增給甲等名額之指標項目，  
為本處爭取佳績。
- (六) 請機要組及公管中心隨時檢查「電子公報資訊  
系統」及「市政大樓停車管理系統」維護廠商登  
入本府 VPN 之人員身分是否相符。

(七) 請政風室再確認本處及公管中心是否仍存有大陸廠牌資通訊產品。

(八) 請公管中心儘速辦理本(110)年社交工程演練作業。

散會(11時01分)