



臺北市政府體育局

110 年第二季績優員工專輯

臺北市政府體育局 編製 中華民國 110 年 7 月 21 日



科 室	綜合企劃科
職 稱	聘用高級管理師
姓 名	林祝全

本局防疫分區辦公資訊設備及同仁居家辦公設備整備

配合市府及本局防疫政策，積極辦理本局資訊設備及網路環境整備工作，並主動協助同仁居家辦公資訊設備設定及問題排除，確保防疫期間本局辦公室數位化及資訊安全作業，具體事蹟如下：

- (一) **田徑場分區辦公室資訊環境整備**：於本(110)年度啟動分區辦公前，辦理分區辦公室各項網路設備環境設定與測試，並於5月17日分區辦公後逐一至各辦公室協助同仁問題排除與客制化需求調整；協助世壯運執行辦公室由田徑場167室移至160室，以完善本局防疫推動措施。
- (二) **居家辦公設備及數位身分識別整備**：主動於局群組通知全局同仁可將個人居家辦公設備攜至辦公室，協助居家辦公設備網路設定與更新及數位身分與自然人憑證綁定等相關作業，以利同仁居家辦公。
- (三) **推動行動化資訊設備汰換**：本年度共計租賃28部筆記型電腦及8部廠商回饋之設備，並提供本局公務用行動資訊設備供同仁借用，協助同仁居家辦公行動資訊設備不足問題。
- (四) **資訊安全作業**：執行全局防毒軟體更新與政府組態基準(GCB)派送，6月份起進行全局電腦檢測與盤點，確保資訊安全。



科 室	運動設施科
職 稱	聘用管理師
姓 名	李依婷

第二階段運動場地移撥

因應本府政策進行運動場地移撥作業，協助本府工務局公園處、水利處及衛工處進行場地交移撥作業，以利後續依本府政策由本局管理本市堤內公園及河濱公園各運動場地。為辦理本項作業，李員於本市各行政區堤內公園、河濱公園運動場辦理初步會勘、球場範圍指界、財產點交確認、財產移撥及電表過戶相關業務等。自106年10月起辦理現場會勘，截至110年已接管207處場地。



科 室	競技運動科
職 稱	科員
姓 名	潘筱涵

一、**「本市運動獎金整併及修法」專案：**

(一) 活動概述：配合府級政策，以臺北市運動獎金不重複發放為原則，辦理體育局訓練補助金及教育局培訓補助金之整併及修法。

(二) 具體事蹟：

1. 府級交下專案，積極辦理。
2. 跨局處溝通協調著有績效。
3. 籌劃線上系統資料庫之介接。

二、**「全國運動會獎勵金線上系統」建置：**

(一) 活動概述：配合府級 E 化政策，規劃與建置臺北市績優選手有關全國運動會獎勵金之線上申請、審查及發放。

(二) 具體事蹟：

1. 線上系統籌劃與計算公式建置。
2. 系統廠商溝通協調及資料測試。

三、**臺北市基層競技運動選手訓練站相關業務之規劃與建置：**

(一) 活動概述：配合府級 E 化政策及體育署作業期程，規劃有關 111 年基站申請流程及建置基站訪視線上紀錄系統。

(二) 具體事蹟：

1. 籌備基站說明會。
2. 規劃 110 年基站申請之流程。
3. 建置基站訪視線上紀錄系統。



科 室	運動產業科
職 稱	聘用管理師
姓 名	田佳泓

- 一、負責辦理本局109年7月24日「2020運動產業發展國際研討會」，結合體育署「2020臺灣運動產業博覽會」(於松山文創園區舉辦)，廣邀國內外各界先進就後疫情時代運動產業轉型相關議題討論、交流，活動圓滿成功，著有成果。
- 二、因應「2020運動產業國際研討會」配合市府後疫情時代產業轉型論壇(白皮書)專案，於109年9月辦理「臺北市運動產業轉型策略報告勞務委託案」，與臺灣體育運動管理學會召開多場次工作會議、焦點訪談、執行策略調整暨報告審訂作業，提供本局及市府具體轉型策略方案，任勞任怨，完成使命。
- 三、延續前揭市府後疫情時代產業轉型專案，110年起辦理本局「後疫情時代臺北市產業轉型行動計畫」相關業務，參與架構規劃、研修、學者座談、策略綱領擬定、方案彙整、進度追蹤，結合委外場館智能科技營運精進方針，落實產業轉型目標，負責勤懇，積極主動，有效推動科務暨局務工作順利進展，足任員工表率。



科 室	人事室
職 稱	科員
姓 名	葉智豪

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 (COVID-19) 辦理相關防疫業務

自109年國內 COVID-19疫情爆發後，葉員即配合市府及市府人事處辦理相關 COVID-19防疫業務，復因本(110)年5月份起疫情變化嚴峻，於平日及假日皆積極辦理相關防疫作為，具體事蹟說明分述如下：

一、 預先規劃相關人力運用、辦公場所應變措施

配合市府政策，葉員擬定規劃人力運用表、必要及備援人力之調配、分區辦公人員名單以及確認相關資料之備份等相關調查表件，會辦本局各科室配合調查表內容進行盤點、填列，並辦理前述資料之彙整、陳核，以及本局各科室分區辦公人員名單資料之彙整、更新及公告等事宜。

二、 辦理本局第一線工作人員口罩需求調查及領取、發放事宜

配合本府人事處每月調查本局第一線工作人員之口罩需求，於綜整各科室提報之需求後，陳核並回報人事處相關資料，並於指定時間、地點，親自前往領取口罩，個別發放予冊內人員，並將相關第一線人員領取情形回報人事處。

三、 訂定本局居家辦公工作規範、工作紀錄表及彙整居家辦公名單

配合市府政策，自109年3月23日即訂定本局居家辦公工作規範及工作紀錄表。復因本年5月份起本市進入三級警戒，應市府要求各局處應辦理居家辦公政策，爰本局自5月18日起，辦理各科室人員居家辦公相關事宜。葉員依據本局實施居家辦公情形，先後多次修訂本局居家辦公工

作規範及工作紀錄表，以利居家辦公人員有相關規範可依循，並請同仁每日填寫工作紀錄後回報，俾利主管人員掌握所屬人員之工作情形。另為利日後議員索資所需，葉員亦每日不辭辛勞的蒐整各科室同仁之居家辦公工作紀錄表。又每週五調查並彙整各科室下週居家辦公人員名單，並依科室通報即時更改、公告居家辦公人員名單。

四、每日回報本局人員確診、居家隔離、檢疫等情形

自本年5月20日起迄今，葉員每日(含週六、日)須調查本局所屬人員及其同住人員之確診、篩檢陽性、居家隔離、檢疫情形後，回報本府人事處規定之「COVID-19肺炎人數調查表」及「COVID-19檢疫情形表單」，並通知本局長官知悉。又每週一至五亦須至行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)應用系統「BV：各機關居家隔離(檢疫)查詢系統」檢視本局是否有居家隔離或檢疫之人員，如有，則立即通報本局長官知悉，若發現名冊有誤，亦須電洽當事人或人事總處或各地衛生局進行確認及更正。

五、機關人員確診者回報

自本年5月23日起迄今，葉員依市府衛生局訂定之相關 sop，進行通報快篩陽性或 PCR 核酸陽性之人員相關事宜，調查並彙整市府衛生局要求各局處提供之各科室人員名冊模板及辦公室位置圖，並於科室人員有異動時隨時更新，俾利得知本局人員快篩陽性或 PCR 核酸陽性時，能即時進行通報。

六、每日回報本局人員相關辦公情形

自本年5月20日起迄今，配合市府人事處規定，葉員每日統計並回報本局人員之原辦公地點人數、分區辦公人數、居家辦公人數以及其他等情形之統計表，俾利市府後續因應議員索資之需求。