

臺北市政府社會局 97 年 5 月份第 1 次局務會議紀錄

時間	97 年 5 月 7 日 (星期三) 上午 8 時 30 分	更新時間	2008/5/15
地點	本局 205 會議室		
主席	師局長豫玲 (08:30-09:45)、蘇主任秘書耀燦 (09:45-11:30)		
出席人員	如簽到表	紀錄	鄭至珍
內文	<p>壹、報告事項</p> <p>一、本局 97 年 4 月份第 5 次局務會議紀錄請確認：紀錄確定。</p> <p>二、市政會議市長指示事項：略。</p> <p>三、工作報告</p> <p>黃科長文鳳報告：</p> <p>行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北榮民宿舍場勘報告 (詳見會議資料)。</p> <p>四、歷次會議主席裁 (指) 示、決議事項暨繼續列管案件處理情形 (詳見會議資料)</p> <p>第 1 案：請身心障礙者福利科將「身心障礙者權益保障法」公布施行後本府應行辦理事項轉知相關局處，並將後續應辦理事項研訂執行項目及期程列管辦理，月管。</p> <p>五、臺北市政府社會局各科室暨所屬機關 97 年 4 月、5 月之重點方案辦理情形 (詳見會議資料)</p> <p>貳、討論事項</p> <p>身心障礙者福利科提：有關訂定「臺北市身心障礙者權益受損協調處理辦法 (草案)」案，提請 討論 (詳見會議資料)。</p> <p>決議：本案請賈法制秘書協助身障科就討論結果並洽法規會研議。</p> <p>參、主席指示</p> <p>一、有關第 1473 次市政會議市長之重要指示及本局應配合事項如次：</p> <p>(一) 研考會報告市長信箱熱門話題，市長再次強調裁指示事項務必全案處理完畢，無後續辦理事項才可結案。市民來信與本局相關者有 3 件，請殯葬管理處列管改進。</p> <p>(二) 各局處遇有民間單位將市長列入各種活動邀請對象之補助案件時，請各承辦單位務必向市長室查證是否獲市長同意出席，並</p>		

秉持業務權責嚴加把關。本局向來對邀請市長出席之活動查證嚴謹，請各單位繼續保持。

(三) 市長特別指示各局處在議會備詢時，若有在備詢台上來不及完整回應之事項，請府會聯絡人及相關業務單位主管立刻向議會記者說明，並即時發佈新聞稿(200字左右)澄清，避免媒體錯誤報導。

(四) 主計處報告本府推動及督導各機關實施內部控制制度之情形，請各機關針對業務特性逐項檢討作業流程並加強管控，另由公訓處辦理內部控制研習，俾使各機關熟稔內部控制之機制，以順利推行本項措施。本局請蘇主任秘書指導各單位檢視內部控制制度之內容，並確實執行相關 SOP。

(五) 主計處報告近年來本府統計工作辦理情形，請各局處如發現統計資料數據異常時，業務單位務必與統計(或會計)人員密切配合分析檢討，依最新施政重點，適時檢討公務統計報表格式，以呈現機關施政具體績效。本局僅有 1 名統計人員，請會計室主任協助業務科室及企劃科，共同了解並解決統計數據異常的問題。

二、有關行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北榮民宿舍與本局洽談合作案，請持續注意，並請社工科實地評估作為與勞工局輔導遊民就業之短期安置場所之可行性。另請老福科瞭解能否和榮民服務處合作提供該宿舍內 72 名榮民更多的關懷及服務。

三、請各單位自下(6)月起於每月重點方案中，統一將執行事項第 1 列訂為「行事曆」之報告事項。

四、有關文山托兒所之無障礙電梯工程，請與安康平宅合併辦理；至於市立托兒所 97 年度新生招生作業，請依原規劃期程辦理。

五、為配合本府全面檢測機關網頁，請各單位自行檢視網頁內容，以保持資料之正確性與即時性，並為維護個人電腦之資訊安全，請勿安裝 foxy 軟體。

六、為維護同仁為民服務之權益，有關政風室建議各科室及附屬機關裝設電話錄音設備案，請於下次局務會議提會討論。

七、請各單位之新進同仁務必參加人事室舉辦之各項基礎訓練以及秘書室舉辦之公文講

習，以利業務之推展並提升公文製作之品質。另與法制相關之訓練亦與業務息息相關，同仁應多加參訓。

八、各單位之辦公空間已就定位，如有綠美化或主管接待來賓桌椅汰換之個別需求，請送秘書室彙整。另感謝秘書室同仁於本次辦公空間調整案之辛勞，請簽報局長敘獎事宜。

九、市府要求宣導 1999 相關訊息，請各單位於公文聯絡電話增列 1999 轉分機之線路，以及各項出版品、宣導品上加註 1999 宣導字樣。

十、本府訴願會將於 6 月 9 日至局進行 97 年度行政救濟案件效能訪問輔導，請相關科室研提行政救濟案例以彙整接受輔導，俾利改進。

散會：上午 11 時 30 分