臺北市政府社會局98年11月份第2次局務會議紀錄

時間：98年11月11日（星期三）上午8時30分

地點：本局205會議室

主席：師豫玲　　記錄：林佩瑩

出席人員：黃清高（開會）　高蓓蒂

周麗華（開會）　劉懷強

蘇耀燦　李如欣

吳爾敏　邱慈霖

吳惠櫻　王紀祿

林世崇　陳漪錦

張婌文　孫麗珠

江德輝　陳志章

尤詒君　江幸慧

鄭文惠　林學庸

張美美　賈承毅

陳淑娟　李鈴姿（許勝富代）

黃文鳳　高麗束

童富泉（楊柳錡代）

壹、頒獎

頒發 2,000 元禮券予辦理本市老人健保自付額補助調整案約聘督導員黃嘉瑤、聘用社工員孫嘉璐、聘用社工員吳姝慧、專業督導人員翁郁婷、聘用系統設計師楊慧民、陳股長育菁、蘇專員英

足、唐專員靜蘭、高主任蓓蒂及鄭科長文惠等 10 名績優人員，以資謝忱。

貳、報告事項

一、 本局 98 年 11 月份第 1 次局務會議紀錄請確認：紀錄確定。

二、 市政會議市長指示事項：略。

參、臨時動議

一、蘇主任秘書耀燦報告：茲將本府第 127 次主任秘書會報內容重點說明如下，

（一）每日輿情彙整及通報：市府發言人室每日上午 8 時 30 分及下午 4 時 30 分前，彙整平面媒體報導製作本市重大輿情紀錄表以及媒體簡報寄送各局處首長、主任秘書及附屬單位（本局為陽明教養院、浩然敬老院及家防中心）首長，請保持手機暢通，即時閱讀。若有本局議題，請儘速通報長官、業務主管及新聞聯絡人（喬秘書），做必要之因應。如遇電子媒體報導時，亦請即速通報長官；如遇重大市政問題等新聞事件，亦請本局立即通報市長室及發言人室，以便商議處理模式。另接受雜誌採訪部分，建議於聯繫之際即通報局處首長、市長室及發言人室，俾利即時準備及因應。

（二）府會關係聯繫：市政總質詢每日模題填答請使用新格式，文字務應簡潔及摘要重點回答。另有關議員索取資料，應慎重評估，依三不原則（如涉及隱私、未定案政策及法令有所禁止）做合理判斷，聯繫府會聯絡人，並陳報長官。

（三）市政白皮書：研考會將於明（99）年 6 月發表市政白皮書之成果，請各局處針對所有案件，包括「例行性業務」及「已

完成」案件部份，請務必審慎檢視文字及數據資料需與白皮書項目相契合，以免外界誤解。

二、楊專員柳錡報告：

98年11月18日假中油大樓國光會議廳舉辦「第13屆優良志工暨志工團隊金鑽獎表揚大會」，歡迎長官蒞臨指導。

三、賈法制秘書報告：

有關97、98年度法規會列管本局暨附屬機關未完成整理之法規及行政規則案（朗讀附件），對於前已提過局務會議退回修訂者，擬請原提案單位，個案簽辦儘速於年底前辦結。

肆、主席指示

一、 有關第1551次市政會議市長重要指示及本局應配合事項請詳閱會議紀錄市長指示事項辦理，又：

（一）發言人室提重要輿情有關上週議員關心議題相關報導，提醒媒體若有不正確報導時，請各局處儘速與發言人室聯絡，發布新聞稿或召開記者會說明、更正。本局遵照辦理，並請同仁發現負面新聞報導時，即刻通報局長室、新聞秘書及各級主管，俾利處理及因應。

（二）人事處提有關本府訂定「臺北市政府及所屬各機關（構）學校辦理員工訓練實施要點」案，請各機關學校確依訓練實施要點辦理，以達提升本府員工素質、提供市民一流的公共服務之目的。本局遵照辦理。

（三）財政局提本府所屬各機關98年度截至9月底止行政罰鍰及稅務罰鍰執行情形及其辦理清欠執行成果案，為貫徹公權力之行使，並持續提升行政罰鍰執行績效，建請各局處應積極催

討並建置歸戶作業，評析分類收回有望、收回困難、收回無望等三類依序執行催討;另移送強制執行所取得之債權憑證亦請依規定列冊追蹤，定期檢討清理，以確保本府權益。本局遵照辦理。

（四）財政局提為98 年度財產管理業務訪查之辦理情形案，本局附屬陽明教養院之宿舍管理使用情形仍有缺失。請陽明教養院依「98 年度財產訪查宿舍缺失一覽表」，積極檢視改進。

（五）年度即將結束，各局處預算執行情形，請研考會提報下週市政會議檢討。本局請配合檢討，敘明原因，供研考會彙辦。

（六）各局處年度重要活動需邀請市長出席者，請預作規劃儘早簽報，以利行程安排。本局遵照辦理，並請黃副局長擇期召開會議商定 99 年本局活動大事紀及宣導事宜，並統一簽報市府，敬邀市長出席。相關幕僚作業請企劃科辦理。

二、議員索取資料務需透過府會聯絡人，請務必收到有議員名銜章戳之書面文件，始能依案件情形提供資料。

三、請各業務科重新檢視市政白皮書各福利項目執行成果之文字敘述，務求精確得宜，請企劃科彙辦。

四、有關 97、98 年度法規會列管本局暨附屬機關未完成整理之法規及行政規則案，請蘇主任秘書指導、賈法制秘書協助各科室儘速辦理完成。另有經本局檢討毋須將「辦法」提升位階為「自治條例」；或市議會要求將臺北市女性權益保障辦法改為自治條例，但女性權益促進委員會委員持不同意見等情形，請賈法制秘書再與本府法規會研議後續應如何處理，以期周延。

散會：上午 9 時 28 分