

臺北市政府社會局 97 年 10 月份第 1 次局務會議紀錄

時間	時間：97 年 10 月 1 日（星期三）上午 8 時 30 分	更新時間	2008/10/15
地點	本局 205 會議室		
主席	師局長豫玲(08:30-09:40)、黃副局長清高(09:40-10:35)		
出席人員	如簽到表	紀錄	傅凱祺
內文	<p>壹、報告事項</p> <p>一、本局 97 年 9 月份第 4 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、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：請婦幼科協助南港托兒所及社福中心於年底前完成遷址事宜，除管。</p> <p>第 2 案：請社工科協助南港社福中心於年底前完成遷址事宜，雙週管。</p> <p>四、臺北市政府社會局各科室暨所屬機關 97 年 9 月、10 月之重點方案辦理情形（詳見會議資料）。</p> <p>參、臨時動議</p> <p>一、王主任紀祿報告：政風室 97 年 10 月重點方案補充說明：</p> <p>（一）辦理公職人員財產申報「新法申報」（因應公職人員財產申報法 97 年 10 月 1 日修正施行）。</p> <p>（二）新法申報新增應申報人員（共計 22 人）：</p> <p>1、應向本局政風室申報者：本局副局長、主任秘書、政風室主任、政風室股長、本局所屬 12 所托兒所所長、家暴中心副主任，共計 18 人。</p> <p>2、應向陽明教養院政風室申報者：該院副院長、政風室主任，共計 2 人。</p> <p>3、應向浩然敬老院政風室申報者：該院副院長，共計 1 人。</p> <p>4、應向殯葬處政風室申報者：該處政風室主任，共計 1 人。</p> <p>（三）「新法申報」期間：自 97 年 10 月 1</p>		

日起至 98 年 1 月 1 日止，為期三個月。

(四) 另於 97 年 10 月 1 日起陸續將「公職人員財產申報人辦理網路申報應注意事項」(簽收表)及「公職人員財產申報注意事項」(範例對照表)交由各申報人簽收。

二、林專員秋君報告：

有關秘書室管控本局 1999 題庫更新情形，因目前更新方式是透過局內網陳核科室主管後送資訊室處理，本月因大幅更新，已不確定修正處，且要耗費時間處理成 WORD 檔，請問是否可不依秘書室要求轉成 doc 檔案管控。

三、高主任蓓蒂報告：

有關 1999QA 局內網更新情況，自 9 月 12 日起，有關 QA 系統之題庫需經過科室承辦人、股長、科長等陳核程序，顯現於局內網之市府 1999 資料管理項下。本局再透過資料庫資料交換方式，每日二次將資料轉換至市府資訊處資料庫，資訊處資料庫再與 1999 話務中心進行資料轉換。秘書室及各單位皆可透過局內網了解各單位現有 QA 內容及更新情況，請各科室記得從局內網更新 QA，加強審核資料內容。建議秘書室可要求各單位提報 1999 之 QA 筆數、確認確已審視所有題目(包含資料不必更新者)、及以民眾角度抽測了解本局相關問題是否已納入 QA 內容，例如最新之本局福利政策是否已在 QA 題庫內等方向加強審核。

四、吳專門委員惠櫻報告：

(一) 局長工作報告改期至 10 月 9 日上午 10 時 30 分，請準時出席。

(二) 今年實施「議法案審議 e 化」，請注意「議事議案資料電子檔交付先期作業」，並簡化資料數據儲存隨身碟以利攜帶。

(三) 最近浮現的議題有萬華區遊民一日型住宿方案、地方政府對於國民年金法案實施的配合宣導、身心障礙者津貼發放應予法制化、未成年人是否可為低收入戶申請人等。

(四) 議員索取資料，共印 6 份。如需提供局長詳細背景說明，請特別註記，以利分送。

肆、主席指示

一、有關第 1494 次市政會議市長之重要指示及本局應配合事項如次：

(一) 研考會報告本府 97 年由府列管施政計畫 97 年 7 至 8 月執行進度案，市長指示落後單位提出檢討報告，一週內送至市長辦公室。本局殯葬管理處火化爐工程及老人福利科都市再生方案—新生老人住宅整修工程 2 案進度落後，請殯葬管理處與老人福利科確實檢討落後原因，新生老人住宅案因落後進度較多，請於下週一前將檢討報告陳核至本人後，再送市長室。

(二) 研考會提報市長信箱熱門話題，各局處綜合性回答方式試辦成功，市長指示爾後將以此模式繼續辦理，並自 10 月 1 日起恢復主秘以上首長電訪，每月市長信箱不滿意件數中之十分之一以上件數親訪。本局請秘書室協助安排並配合辦理。

(三) 市長指示市災害應變中心值勤用電腦勿做私人的用途。本局請值班同仁遵照辦理。

(四) 市長特別感謝這次薔蜜颱風所有參與救災同仁之辛勞。本局亦感謝值班同仁及社工同仁於 5 個收容中心值勤及表達關懷之用心和辛勞。並再次強調值班須注意安全、相互支持，交通工具方面如有需要時可搭計程車往返並辦理核銷作業。

二、請社工科持續協助南港社福中心儘速於年底前完成遷址事宜案，並請秘書室協助社工科檢討裝修工程之進度，俾利依限完工。

三、請殯葬管理處重新檢討於假日及颱風應變期間人力配置，市民服務專線務必隨時有人接聽，提供諮詢及行政服務。另請救助科協助陽明教養院檢視院內災防應變小組成立之恰適時間。

四、自 97 年 11 月起請人事室與會計室恢復提報每月重點方案辦理情形。

五、本週六（10 月 4 日）將舉行本府 97 年員工親子運動會，請人事室印製相關資料，如行程、場地位置及注意事項等訊息予各科室參考。

六、有關 1999 題庫局內網更新陳核過程，務必請股長、專員、科長親自唸過 1 遍，以確認 1999 題庫更新之正確性，並請秘書室與資訊室持續商討簡化確認方式。

七、有關第 10 屆第 4 次議會定期大會之「議法案審議 e 化」案，已確定增加資訊傳

遞管道，請各科室主管再次整理各科業務重要統計數據之 Q&A 模擬問答，並送秘書室彙整。

散會：上午 10 時 35 分