

臺北市政府社會局 98 年 4 月份第 1 次局務會議紀錄

| | | | |
|------|---|------|----------|
| 時間 | 98 年 4 月 1 日 (星期三) 上午 8 時 30 分 | 更新時間 | 2009/4/8 |
| 地點 | 本局 205 會議室 | | |
| 主席 | 師局長豫玲 | | |
| 出席人員 | 如簽到簿 | 紀錄 | 傅凱祺 |
| 內文 | <p>壹、頒獎</p> <p>一、頒發 98 年第 2 季第 1 次屆退替代役役男邱士豪、張炳文、張凱翔、吳國璋、陳裕仁、薛聿修感謝狀乙紙，以資謝忱。</p> <p>二、頒發本局 97 年公設民營托兒所評鑑績優單位，優等：財團法人基督教女青年會辦理景美托兒所、臺北市兒童托育協會辦理樟新托兒所、財團法人中華民國兒童福利聯盟文教基金會辦理葫蘆托兒所、財團法人中華民國兒童福利聯盟文教基金會辦理星雲托兒所、社團法人中華婦幼發展協會辦理正義托兒所；甲等：臺北市托兒協會辦理三玉托兒所、臺北市兒童保育協會辦理東湖托兒所、財團法人陳重光文教基金會辦理國興托兒所，各獎狀乙紙，以資謝忱。</p> <p>貳、報告事項</p> <p>一、本局 98 年 3 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、工作報告</p> <p>(一) 李主任如欣報告：97 年度本局主管、公益彩券盈餘分配基金及社會福利發展基金決算案，報請 公鑒 (詳見會議資料)。</p> <p>(二) 邱主任慈霖報告：市府 98 年 3 月 5 日前來本局查勤，核有同仁未完成差勤手續缺失案，奉局長 98.03.30 批示：「請再次於局務會議中宣達」，報請 公鑒 (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>指定用途為殯葬服務與喪葬補助之捐款，請殯葬處簽報提民間捐款管理委員會通過移交殯葬管理處運用，季管。</p> <p>社會救助金專戶之捐款，請救助科訂定運用</p> | | |

計劃，季管。

白雪大旅社火災相關輿情報告案，市長指示針對老舊旅社建築之消防設施需重新檢討。本局請各業務科檢視主管之老人養護機構、收容安置機構等，務必依照相關法規設立消防設施，以維護公共安全，季管。

請殯葬管理處重新檢視所有權管被佔用土地之現況，並積極與相關局處連繫處置，月管。

請家暴防治中心研議男性庇護措施，以因應現今社會需要，雙月管。

有關救助科於今（98）年之補助低收入戶購置電腦設備計畫，請先向教育局了解其相關計畫，避免發生福利資源重複給予之情形，除管。

請老福科與殯葬管理處討論大安老人服務中心 2、3 樓為老人場地之使用事宜，除管。

參、臨時動議

一、黃科長文鳳報告：為本局社福空間需求及區位配置，提請討論（詳見現場資料）。

二、蘇主任秘書耀燦報告：

簽呈市長決行案件，於簽請其他局處會各單位承辦，經簽示意見後，承辦單位應重新依程序綜簽陳局長核示後再上陳市長。惟最近發現有犯錯案例，請各單位主管務必確實督導同仁，避免犯錯；也請秘書室在局內網及秘書室半月刊中加強宣導，並列為日後公文講習訓練之重點。

三、周副局長麗華報告：

綜簽內容應詳細交代原簽的緣由、會辦單位意見及本局處理情形，請各單位主管特別注意。

肆、主席指示

一、有關第 1519 次市政會議市長之重要指示及本局應配合事項如下：

（一）研考會報告本府 98 年列管施政計畫 98 年 1 至 2 月執行進度案，社會局所屬殯葬管理處 97~98 年火化爐汰換連續性工程案落後。請殯葬管理處加緊執行。

（二）環保局報告本府所屬各機關 97 年度第 4 季(10 月至 12 月)綠色採購執行比率績效案，社會局執行進度 100%。請繼續保持。

（三）財政局報告本府 98 年度預估收入情形及短收因應措施案，請各局處擰節相關開

支。本局遵照辦理。

(四) 勞工局與法規委員會提為修正「臺北市補助雇主辦理托兒設施或措施經費實施辦法」部分條文草案通過。請婦女福利及兒童托育科注意與本局相關事項，並預作準備及因應。

(五) 市長指示議會索取資料涉及通案者，由秘書處彙整送議會。本局配合辦理。

(六) 議會將於4月6日開議，市長指示各局處應追蹤議員質詢案件及市府承諾事項是否依限完成。本局遵照辦理。

(七) 市長指示各局處應提報重大政策項目相關資料送觀光傳播局，俾利本府重要政策宣導。

二、有關97年度本局主管、公益彩券盈餘分配基金及社會福利發展基金決算案，請各科室編列明(99)年度概算時務應考慮去

(97)年度執行情形，審慎編列，並努力爭取。

三、有關市府98年3月5日前來本局查勤，核有同仁未完成差勤手續缺失案，請各位同仁勿因小失誤，影響本局形象，亦請各單位主管督促同仁務必差勤正常，依規定完成請假作業。請人事室協助務使差勤系統可供同仁在最短時間內查詢當日出勤登錄狀況，並將差勤異常同仁姓名及科室每週提報局務會議。

四、有關社會救助金專戶捐款運用計畫案，請救助科與會計室討論釐清後，下週再提局務會議報告。

五、有關「白雪大旅社火災相關輿情報告案，市長指示針對老舊旅社建築之消防設施需重新檢討。本局請各業務科檢視主管之老人養護機構、收容安置機構等，務必依照相關法規設立消防設施，以維護公共安全」案，

(一) 請社會救助科注意平宅公共樓梯間勿堆積物品保持通暢，加強住戶使用滅火器材教育宣導。

(二) 請社會工作科協助恩友中心加強與改善遊民夜宿中心之消防安全設施。

六、請婦幼科儘速專簽報告市立托兒所計20位幼童因經濟因素致可能中斷就托之後續協助輔導案。

七、本（98）年度公告遷葬作業，請殯葬管理處掌握時效，務必窮盡所有管道、方式將訊息周知墓主家屬，使爭議降至最低。請黃副局長協助指導。

八、有關本局社福空間需求及區位配置案，請2位副局長協助各科室重新檢視供需與佈點事宜，另請黃副局長再召集會議針對萬華區莒光段土地詳析，以爭取場地。

九、有關公文綜簽辦理方式，請各單位主管務必提醒同仁特別注意，並請秘書室於公文講習再次宣導，提升公文品質。

散會：上午 11 時 55 分