

臺北市政府社會局 98 年 4 月份第 2 次局務會議紀錄

時間	98 年 4 月 8 日 (星期三) 上午 8 時 30 分	更新時間	2009/4/15
地點	本局 205 會議室		
主席	師局長豫玲		
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 98 年 4 月份第 1 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) 周副局長麗華報告：「第 53 屆聯合國婦女地位委員會暨非政府組織婦女地位委員會會議」出國考察報告，報請 公鑒 (詳見會議資料)。</p> <p>(二) 江科長德輝報告：98 年 4 月 1 日局務會議主席指示：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，報請 公鑒 (詳見會議資料)。</p> <p>(三) 王主任紀祿報告：有關釐清「本局公務機密及資訊安全保密切結書」有無踰越相關規範乙案，擬列入本局局務會議報告案，報請 公鑒 (詳見會議資料)。</p> <p>(四) 陳主任漪錦報告：本局 98 年 3 月電話禮貌測試結果，報請公鑒 (詳見會議資料)。</p> <p>(五) 陳主任漪錦報告：98 年第 1 季辦公室環境檢查考核結果，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。</p> <p>福德平宅遷出案，雙月管。</p> <p>有關本局各機構之無障礙設施設備改善案，請吳專門委員爾敏指導身心障礙者福利科召集專案會議討論，並訂出本局 (含公設民營機構) 及附屬單位之主責修繕單位、經費來源及預定完成期限，雙月管。</p> <p>社會工作科規劃之提供弱勢餐飲服務，請持續建置，使機制更為完整，期能於 98 年 5</p>		

月 1 日正式推行，雙週管。

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，週管。

貳、討論事項

婦女福利及兒童托育科提：為「臺北市政府婦女中途之家管

理辦法」第 4 條第 1 項第 2 款條文內容修正乙案，提請討論。

決議：通過並依程序辦理後續事宜。

參、臨時動議

賈法制秘書報告：

基本上，權管單位之執法符法者，並無意見，但就相關法制作業提供以下 3 點建議，謹供權管單位卓參：

一、關於規範機關內部業務處理方式之一般性規定，宜依行政程序法第 159 條第 1 項第 1 款、臺北市法規標準自治條例第 37 條第 1 項第 1 款及臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第 7 點規定之法制作業程序，訂定應行注意事項之行政規則。

二、針對本機關連結使用中央目的事業主管機關內政部所建置之入出境及戶役政電子資料查詢系統，宜依內政部入出國及移民署民國 97 年 4 月 3 日入出國及移民署移署資處茹字第 09720068840 號函修正發布之【內政部入出國及移民署受理公務機關申請入出境電子資料作業規定第 7 點】及內政部戶政司民國 96 年 10 月 24 日內政部 96 臺內戶字第 0960150153 號函修正發布之【各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點第 13 點】規定，訂定本機關之申請使用機關使用入出境資料及戶役政資訊管理規定。

三、關於政風督導事項，宜依【政風機構人員設置條例施行細則第 2 條第 3 項】及【臺北市政府政風督導小組設置要點第 11 點】規定，組成本機關之政風督導小組。

肆、主席指示

一、有關第 1520 次市政會議市長之重要指示及本局應配合事項如下：

(一) 訴願會報告為本府各機關學校有涉及未成年人之相關行政程序行為，應由其父母雙方共同代理，以符法制案，市長指示各局

處執行上有困難時應簽報反應。本局請主任秘書帶領法制秘書及各科室討論本局業務是否有執行面之困境，適時表達意見。

(二) 政風處、法規會報告為配合立法院三讀修正通過「貪污治罪條例」，增加公務員財產來源不明罪，並彰顯本府廉政肅貪之決心，將積極追查案。本局遵照辦理。

(三) 因應議會開議，市長指示有關議員質詢案件如有與事實不相符之情事，務必發新聞稿說明，若作業不及，也應請府會聯絡員及時向主責議會消息的記者口頭說明，另有關議員索取資料若涉及各局處業務者，請由秘書處彙送。本局遵照辦理。

二、有關「第 53 屆聯合國婦女地位委員會暨非政府組織婦女地位委員會會議」出國考察報告案，謝謝周副局長精采分享，相關建議事項請各業務科規劃各項社會福利業務時列入參考。另請婦幼科提早準備明(99)年第 54 屆與會之前置作業。

三、有關社會救助金專戶捐款運用計畫案，請主任秘書帶領社會救助科、會計室與秘書室討論釐清後專簽報告

四、有關釐清「本局公務機密及資訊安全保密切結書」有無踰越相關規範案，確定改以「告知書」方式辦理，請政風室轉知各單位配合辦理。

五、本局 98 年 3 月電話禮貌測試結果案，各組就測試委員所提建議請繼續加強改進。

六、98 年第 1 季辦公室環境檢查考核結果案，請各科室依秘書室建議事項辦理。

七、福德平宅遷出案，對獨居非長者部分，請相關科室協助處理。

八、有關本局各機構之無障礙設施設備改善案，請社工科提報內湖社福中心整棟大樓無障礙設施改善計畫。

九、請人事室、社工科研議將替代役男納入線上差勤管理系統一併管理。

散會：上午 10 時 30 分

