

# 臺北市政府社會局 99 年 10 月份第 4 次局務會議紀錄

時間：99年10月27（星期三）上午8時30分

地點：本局205會議室

主席：主席：師豫玲

記錄：沈佳靜

出席人員：

黃清高	黃文鳳
周麗華（休假）	童富泉
蘇耀燦	高蓓蒂
吳爾敏（公假）	劉懷強（吳錦綿代）
吳惠櫻	李如欣
林世崇（公假）	邱慈霖
賈承毅（公假）	劉文煌
林學庸	蔡淑婉
張媖文	孫麗珠
江德輝	余智能代
尤詒君	張美美（王惠宜代）
鄭文惠	劉美惠
杜慈容	高麗東
陳淑娟（莊美琪代）	

## 壹、報告事項

一、本局 99 年 10 月份第 3 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

三、工作報告

(一) 專委室、秘書室：臺北市政府社會局花博總督導工作進度報告(99年10月19日至10月25日止)(詳見會議資料)。

(二) 企劃科：本局99年10月網站檢核結果(詳見會議資料)。

(三) 政風室：本府公務員廉政倫理規範修正案(詳見會議資料)。

四、歷次會議主席裁(指)示暨決議事項列管案件處理情形(詳見會議資料)。

## 貳、主席指示

一、有關第1600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) 花博緊急應變中心已協同衛生局、社會局建置完成「緊急醫療救護派遣及慰問流程」，請各局處本於權責及依該流程處理。本局遵照辦理，並感謝社工科同仁辛勞。

(二) 請各局處派駐花博場館值班同仁，勿於值班時間前往參觀其他場館。本局配合辦理。

(三) 市長期許花博會順利開展，花博會不只是臺北市盛會，也是台灣邁向國際化重要時刻，請市府同仁務必全力以赴，並請各局處首長轉達市府感謝所有同仁辛勞。

二、有關花博會期間緊急通報系統通訊設備使用方式及相關問題，請政風室再洽花博緊急應變中心確認其標準作業程序後，轉知本局花博支援同仁遵照辦理。

三、請秘書室製作花博輪班人員設備點交表供輪班人員交接使用。

四、有關本局99年10月網站檢核結果，請各科室依企劃科建議事項配合辦理。另本局中文網站首頁有關防詐騙宣導資料，請政

風室精簡文字，重點提示。

- 五、有關本府公務員廉政倫理規範修正，第 10 點第 1 項「公務員除因公務需要經報請長官同意並知會政風機構，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當場所。」，有關僱有女服務生陪侍場所收費及如何報備部分相關疑問，請政風室錄案參辦。並請同仁遵照辦理。
- 六、有關本市遊民輔導事項，請黃副局長指導社工科再加強協助老弱遊民個案接受安置或返家。
- 七、本局 100 年預算已經議會審查通過，請各單位依原訂計畫儘速辦理相關作業。相關工程設施設備之發包、採購等作業，務必於明（100）年 4 月底前完成。另請各單位主管轉達對議會預算審查期間同仁辛勞表示謝意。
- 八、有關自費安養中心明（100）年長青樓、松柏樓冷暖氣機採購案，請蘇主任秘書協助自費安養中心再詳細檢視原規劃之週延性。

散會：上午 9 時 55 分