

# 臺北市政府社會局 98 年 12 月份第 2 次局務會議紀錄

時間：98年12月9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：徐慈雅

出席人員：黃清高  
                  周麗華  
                  蘇耀燦  
                  吳爾敏  
                  吳惠櫻  
                  林世崇  
                  張媖文  
                  江德輝  
                  尤詒君  
                  鄭文惠  
                  張美美  
                  陳淑娟  
                  黃文鳳

高蓓蒂  
劉懷強  
李如欣  
邱慈霖  
陳重誠  
陳漪錦  
孫麗珠  
陳志章  
江幸慧  
林學庸  
賈承毅  
邱慶雄  
蔡安芬

童富泉(楊柳錡代)

列席人員：林佩瑩、劉文湘

## 壹、報告事項

- 一、本局 98 年 12 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。

### 三、工作報告

(一)邱主任慈霖報告：老福科配合內政部辦理社區照顧關懷據點，僱用專業督導臨時人員 3 人，因計畫訂於本(98)年底結束，簽請資遣 1 案（詳見會議資料）。

(二)賈秘書承毅報告：有關 97 年度及 98 年度法規及行政規則整理案執行情形(詳見會議資料)。

(三)陳主任漪錦報告：

1、本局 98 年第 2 次公文處理成效檢核總報告案，報請 公鑒(詳見會議資料)。

2、98 年 11 月本局各項行政罰鍰執行情形案，報請 公鑒(詳見會議資料)。

### 貳、討論事項

家庭暴力暨性侵害防治中心提：為訂定「臺北市家庭暴力被害人補助辦法(草案)」乙案，提請 審議(詳見會議資料)。

決議：第 13、14、16、17 條刪除，餘條文修正後通過。

### 參、臨時動議

蘇主任秘書耀燦報告：

有關本局第 2 次公文處理成效檢核總報告案，請各單位主管於核稿時多指導新人，並請各位同仁互相提醒錯誤處，俾能累積正確處理公文的經驗，以提升公文品質及行政效率。

#### 肆、主席指示

一、有關第 1555 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) 產業發展局提有關「2010 臺北國際花卉博覽會」營運週主題規劃案，請各局處檢視營運週預計辦理之活動，與花博會有相關且適合納入營運主題者請儘速提出，花博營運總部將配合修正。本局遵照辦理。花博營運週主題與本局相關者如：99 年 10 月 11 日至 17 日之長青花博週、11 月 29 日至 12 月 5 日之夢想花博週及 12 月 6 日至 12 日之溫心花博週，請相關科室檢視並儘早規劃準備。
- (二) 產業發展局提有關「2010 臺北國際花卉博覽會」全府總動員方案，考量花博準備及營運期間甚長，請各局處調派足夠人力參與，並於花博準備期至營運接手期間訓練數位足以擔當工作之同仁，深入瞭解工作內容，以安排於營運期進行輪替。本局遵照辦理，本局負責生活館分區認養，由林參議擔任召集人，並請秘書室主動與花博營運總部聯繫，詢問展館工程進度及聽取簡報等事宜。
- (三) 議會召開協調會事涉跨局處業務時，請主責局處的主任秘書彙整相關局處意見後再派代表參加協調會。本府需以解決市民問題為主，並以法規靈活運用前提下協助民眾。本局遵照辦理。
- (四) 市長再次強調針對各區里長於區里座談會及基層茶敘活動所提建議事項，授權各區區長負責召開跨局處協調會議，請相關局處主任秘書以上之人員出席，並積極配合及貫徹

執行，不可發生推諉情事，以提升本府施政效能及滿意度。  
本局遵照辦理。

(五) 市長對於本府警察局同仁為民服務的態度給予肯定，請各局處學習，以提升市府整體的服務品質。本局遵照辦理，請主任秘書了解警察局情形，以為借鏡。

(六) 研考會提市長信箱熱門話題「2009 春浪臺北」案，請各局處辦理活動時要顧及周遭民眾及商家的感受，不可造成民眾的困擾。本局遵照辦理。

(七) 爾後本府發新聞稿時請提供 3 張生動、有趣的照片，以便上載於本府網站，俾利連結至各社群網站，以達行銷市政及吸引市民瀏覽之效果。本局遵照辦理。

(八) 有關發言人室提為辦理市長就職 3 週年相關活動本府各機關提列之施政績效彙整案，各局處亦須提供照片。本局遵照辦理，請企劃科主動與發言人室連絡並依限於 12 月 11 日下班前提供照片。

(九) 各局處辦理府會聯絡及服務時，除法規受限窒礙難行之情形外，請各局處盡力協助，不應有個別差異，以免讓議員產生有不同對待之感受，李副市長亦將拜訪議員了解實況。本局遵照辦理。

二、有關人事室提處理臨時人員資遣案，請婦幼科瞭解及蒐集其他縣市政府對於中央補助臨時人力之工作計畫是否編列資遣費，另請人事室再向人事處反應問題，並請其他相關業務科亦需事先了解並預作因應。

三、有關 97 年度及 98 年度法規及行政規則整理執行情形案，請各

主責單位儘速辦理，務必於今(98)年底前完成，俾利解除列管。女性權益保障自治條例修正案需整合女權會、法規會不同見解，以確立後續處理方向。

四、本局 98 年第 2 次公文處理成效檢核總報告案，請科室主管務必轉知同仁確實依秘書室所提之建議事項改進缺失，並請同仁準時參加講習。

五、有關 98 年 11 月本局各項行政罰鍰執行情形案，請業務科依秘書室所提建議事項加強辦理案件之送達、催繳及移送強制執行。

散會：上午 11 時 25 分