臺北市政府社會局109年9月份第2次局務會議紀錄

時間：109年9月9日（星期三）上午9時00分

地點：臺北市社區心理衛生中心4樓講堂

主席：廖副局長雪如

紀錄：莊雁涵

出席人員：

鄭文惠（開會）	廖雪如
林淑娥	蕭舒云
鄭佑漢（請假）	蔡宜霖
何雅雯	陳肯玉
謝宜穎	許韶芹
林玟漪（孫淑文代）	楊雅茹
鐘雅惠	陳怡如（許嘉倪代）
葉俊郎（陳佩琪代）	蔡俊明
曾美玲	吳麗琴
鍾思源	詹又文
黃坤煌	廖秋芬
鄭維鈞	童富泉
劉靜燕	陳淑娟

壹、報告事項

一、本局109年9月份第1次局務會議紀錄請確認。

主席裁示：紀錄確認。

二、府會聯繫重要事項

蕭專委舒云：

(一)臺北市議會第13屆第4次定期大會訂於9月16日開議，9月17日、18日進行市長施政報告，請3附屬機關首長至議會協助備詢，並請各科室主管於單位內觀看議場直播待

命，俾即時提供必要協助。

(二) 因應新聞輿情及議員關切議題持續更新，請各單位依秘書處提供之格式增列市長施政報告模擬題目，並於 9 月 14 日前陳核至局長確認後提供秘書室彙整。

(三) 議會開議當日確定各委員會名單後各機關即可拜會議員，黃副市長珊珊並提醒各局處針對政策性預算或重要議法案，務必積極安排時間向關注議員妥為說明，爭取支持。本局政策性預算有「身心障礙者乘車優待補助」、法案有「臺北市立陽明教養院入出院自治條例」，請權管單位預為備妥相關資料，以充分向議員溝通說明。

(四) 本(第 13 屆第 4 次)會期防疫措施比照上會期，進入議會者一律配戴口罩，另採實名制並控管議場人數，後續防疫作為如有異動，府會聯絡員將另行通知。

(五) 陳議員建銘座談會訂於 9 月 14 日舉行，今(9 月 9)日下午先行溝通，請相關單位預為準備。

(六) 林議員亮君將於 9 月 15 日拜會蔡副市長炳坤，討論有關婦女救援基金會「阿嬤家-和平與女性人權館」租約到期後場地問題，屆時請婦幼科依府會聯絡員通知出席說明。

主席裁示：請各單位配合辦理；另重陽敬老禮金係議員關注議題，請老福科針對本府政策備妥相關資料向議員溝通爭取支持。

三、工作報告

(一)企劃科：有關中央訂於 110 年 6 月 17 日（星期四）至本府辦理社會福利績效實地考核，作業期程及注意事

項，報請公鑒。

主席裁示：請先於 12 月份局務會議提報各分組辦理情形，俾於會上檢視調整後，視需求向他局處索取相關資料，並請各單位依企劃科規劃期程配辦。

(二)秘書室：有關本局主責以(本府或本局)名義應訴之未結訴訟案件統計表一案，報請公鑒。

主席裁示：請賡續列管。

四、局長歷次指示事項進度列管

	案由	列管週期	最新裁指示
企劃科			
1	請社會局就 109 年度預算編列過程之謬誤提出檢討報告及懲處名單，並於下會期開議前送本會，備查後始得動支。	**週管**	本案除管。
身障科			
1	請身障科針對身障機構重新檢視防疫計畫及防疫需要補充人力與替代照顧場域介入之可行性，提報局務會議每週列管追蹤。	**週管**	1. 本案除管。 2. 機構防疫隔離地點以集中為首要考量，如場地受限則以分區分流處理，以避免交互感染。 3. 請身障科洽社工科索取中華民國紳士協會聯絡資訊，俾聯繫該協會具長照人員資格的志工作為人力備援之合作資源。 4. 機構退休人員熟悉照護工作，可作為備援人力，請陽明教養院及浩然敬老院徵詢相關人員意願。 5. 有關現有工作人員支援防疫照護工作之薪資一節，後續再請適時向府層長官反映。
老福科			
1	請社會局就特約居服機構有關留任獎金執行情形啟動調查，並重新檢視執行情形及合約，在下個會期開議前完成報告送本委員會。	**月管**	本案請將查核結果函送議會，並針查核缺失依相關規定續辦。
2	公立及委託經營之老福機構，目前已具監視器設備者，其監視影像須於今年（109 年）7 月前落實同步異地儲存管理。(資訊室協辦)	**週管**	請轉知台智光於提出道路埋設管線申請後回報本局，俾後續追蹤辦理情形。
3	請老福科針對老福機構重新檢視防疫計畫及防疫需要補充人力與替代照顧場域介入之可行性，提報局務會議	**週管**	本案除管。

	案由		列管週期	最新裁指示
	每週列管追蹤。			
資訊室				
1	有關侯議員漢廷於民政部門質詢提出的資訊系統不便民一案,請資訊室檢視臺北育兒網及本局育兒相關網站需優化處,繪製甘特圖並提出精進行動策略,每週提報局務會議列管追蹤。		**雙週管**	9 月 10 日後請使用單位務必上線進行網站測試，並回報相關問題，以利資訊室儘速於 9 月 29 日前修正完成。
2	機構管理系統開發功能不符需求及擴充預警到期案件功能案納入列管，請資訊室將進度雙週提報局務會議。		**雙週管**	林主任秘書淑娥補充說明： 請依規劃期程辦理，另請各單位進行系統試用，並即時回報相關問題，以利廠商修正。 主席裁示： 1. 本案改月管。 2. 請使用單位於新系統上線測試階段進行試用，以針對問題進行調整。
社工科、身障科、婦幼科				
1	請社會局每會期就各社福機構續約情形定期向民政委員會報告。		**月管**	請身障科及婦幼科完成議約程序後儘速回報社工科，本案俟完成後再行除管。
預算審議意見列管案				
企劃科				
1	109 年單位預算暨附屬單位預算附帶決議	一、109 年度廣慈博愛園區新建工程預算同意動支。(企劃科) 二、公務撥充社發基金預算部分，應於 109 年初辦理追加減預算。(企劃科)	**月管**	本案除管。

貳、臨時動議：

一、 林主任秘書淑娥：

(一)陳秘書長志銘已盤點府內各辦公區域並針對本府存放檔案空間過多一事進行檢討，請各單位檢視整理業務紙本資料，研議提升 e 化程度之方式，俾有效利用辦公空間。

(二)各單位針對今(109)年底契約到期案件進行招標作業時，如有新議約且涉及管理費之案件，請加會企劃科，以利其追蹤列管。另管理費多依契約總價金之比例調整，請各單位擬訂契約時務必考量相關委外服務整併之

必要性，以符合精實管理精神。

(三)民眾個資涉及隱私，應予以遮罩，本府已草擬個人資料遮罩作業 SOP，請各單位確實執行，並請秘書室協助宣導相關細節。

主席裁示：請各單位配合辦理。

二、秘書室：

(一)有關本府推動之臨櫃預約服務，請各單位配合以下事項：

1. 為避免民眾於市府大樓臨櫃申請業務等待時間，造成群聚及接觸感染之風險，民眾到市府洽公需先至本府「市民服務大平台」進行「臨櫃預約服務」，可預約時段為1週內之上班日，民眾再依預約之時間準時到櫃檯辦理業務。近期陳秘書長志銘將針對此政策召開會議，屆時本室將再行召開會議宣導相關結論，請各單位儘量指派股長級以上人員參與。

2. 各機關前依研考會通知填報民眾使用「市民服務大平臺」-「市政大樓臨櫃預約服務」系統累計的服務次數與期間內該服務櫃檯實際提供的服務案件量差異過多，請各單位加強向民眾宣導利用「市政大樓臨櫃預約服務」提前進行預約申請作業(操作流程詳如附件)；另服務櫃檯提供的服務案件量僅限「83項全程、非全程式申請案件」，民眾遞交公文、提供諮詢、電話服務等概不列入計算。

(二)有關勞動局請本局就職業安全衛生法「臺北市政府各機關學校依職業安全 衛生管理辦法風險類表」之「新增適

用職業安全衛生法(第三類事業)」欄位擬修正為「未分類其他社會工作服務業」部分陳述意見一案，因修正後影響範圍甚鉅,請各單位務必詳細檢視後提供相關意見。

林主任秘書淑娥補充說明：

本府推廣民眾臨櫃預約服務，期待可減少接觸傳染，避免疫情擴大及提升同仁工作效率，請秘書室加強宣導，並請各單位同仁務必留意相關操作程序，必要時秘書室可召開會議說明。

主席裁示：

(一) 請各單位配合府方政策執行，並將擇定之固定窗口人員名單提供秘書室，以提升宣導效果。

(二) 請各單位重新檢視「市民服務大平臺」-「市政大樓臨櫃預約服務」中「服務櫃台項目」欄位內容，如需增刪或調整請回報秘書室。

三、 政風室：

(一) 請各單位於簽辦明(110)年度補助計畫時,於應附文件之「申請表」內增列提示文字:「申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案，如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填『公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表』(申請人非屬該法所稱公職人員或其關係人者，則免填附該表)，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。」，並於申請文件表格提供「身分關係揭露表」供補助單位填寫，以符合公職人員利益衝突迴避法相關規定，並請各單位完成簽報

程序時知會本室辦理結果及相關修訂資料。

（二）近期發生聯繫巨額採購案件評選正、備取委員後尚不足額之情形，權管單位須再行簽報評選委員，相關建議如下：

1. 首次簽報評選委員時增列備取人數供局長勾選，以增加選擇性。

2. 人數不足再行簽報評選委員時，於資料庫撈取另批委員供局長勾選備取名單或於原建議名單內再請局長增額勾選。

主席裁示：請各單位配合辦理。

參、主席指示：

一、相同採購案類所檢附之附件應有一致性標準，請秘書室統整各類採購案件應備文件供各單位參考。

林主任秘書補充說明：

請各級核稿人員務必協助確認附件無誤，避免疏漏。

二、本府對於公文內容用語格式規範嚴謹，請各單位主管確實向同仁宣導務必遵守相關用字規定，標點符號以全形書寫，阿拉伯數字以半形呈現，地址段號則以阿拉伯數字撰寫，以維護本局公文品質，減少缺失。

林主任秘書補充說明：

請秘書室製作範本周知全局，加強宣導。

散會：上午 10 時 25 分