

# 臺北市政府社會局110年10月份第3次局務會議紀錄

時間：110年10月20日（星期三）上午8時30分

地點：視訊會議

主席：周榆修局長(08：55~09：07)

鄭文惠副局長代(08：30~08：55、09：07~09：17)

紀錄：黃筱涵

出席人員：

鄭文惠	廖雪如
林淑娥	蕭舒云
鐘雅惠	鄭佑漢
何雅雯	蔡宜霖
陳亭婷	陳郁君
陳肯玉	楊雅茹
粘羽涵	葉俊郎
陳佩琪	陳怡如（謝宜穎代）
曾美玲	張憶媚
宋品葳	詹又文（石守正代）
黃坤煌	廖秋芬
吳麗琴	童富泉（簡馨月代）
鄭維鈞	陳淑娟
劉靜燕	孫淑文
胡東宏	林靜莉

## 壹、頒獎

一、人事室：頒發本局所屬臺北市陽明教養院廖秋芬院長弼光二等首長政績紀念章。

二、人事室：表揚本局暨所屬機關110年度優秀員工，特頒發禮券，以茲鼓勵。

## 貳、報告事項

一、本局110年10月份第2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

蕭舒云專委：

(一) 今日議會相關議程：

1. 上午法規委員會：廢止「臺北市社會福利發展基金收支保管及運用自治條例」案，請企劃科、會計室派員陪同局長出席。
2. 下午大會：市長報告111年度市府施政計畫及111年度臺北市總預算案歲入歲出暨附屬單位預算案編製經過，請會計室、救助、婦幼、老福及身障科派員，三附屬首長亦請出席，其他科室主管則請收看直播。

(二) 10月26日耿葳議員與市長座談會，請婦幼科派員陪同局長出席，並指派代表參加線上會前會；另10月27日民政部門餐會，請附屬機關首長一同出席。

(三) 本會期目前排定2場市長專案報告，其中10月28日上午「臺北市防疫與紓困及產業振興政策(含防疫規劃、執行成果及未來目標與自購 COVID-19疫苗計畫、紓困與產業振興計畫及無現金支付之規劃與推動成效、台北通及熊好券與五倍券之實施方案與預期成果)」涉本局業務，請相關科室主管預留時間，以利屆時協助備詢。

(四) 各科室提供議員索資的電子檔檔名請儘量避免使用議員姓名，倘因分類儲存仍須使用，務請留意用字正確性。

(五) 部分議員服務案件較多之科室建有府會群組，請該科主

管或同仁即時接收訊息，另建議群組中人數較少之科室邀重要業務承辦人加入，以即時回覆訊息。

- (六) 本局府會聯絡員劉靜燕專員於10月25日至11月19日受訓，期間府會工作暫由秘書室詹又文主任代理，並使用原公務機，請各科多予配合協助。

主席裁示：

以上事項請各科室配合，另請儘速邀集議員關心或協調頻率較高議題之業務承辦同仁加入府會 LINE 群組，以即時處理府會交辦事項。

### 三、工作報告

- (一) 會計室：有關委員出席費、員工非法定費用及市府補助款等請配合於電子領據系統辦理，報請公鑒。

林主秘補充說明：

仍請各科室主管再次提醒同仁電子領據系統業已上線，並應自即日起使用該系統辦理。

主席裁示：

請資訊室統計各科室使用情形，並彙整使用過程遭遇之困難，提報下週局務會議。

- (二) 會計室：本局主管110年度截至9月底預算執行情形，報請公鑒。

林主秘補充說明：

請各科室主管提醒同仁掌握自身承辦資本門案件之進度，以利於明日召開之資本支出預算及中央補助款執行檢討會議中進行討論。

主席裁示：

請會計室於明日會後將案件進度落後情形陳報局長。

(三)秘書室：本局暨附屬機關10萬元以上各類採購案件110年10月份執行情形，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

(四)秘書室：本局暨附屬110年9月「一般公文辦理日數超過26日未結案」暨「文結案未結」案件辦理情形，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

(五)人事室：有關本局110年9月加班超時情形一案，報請公鑒。

廖副局長補充說明：

請科室主管適時調配連續超時加班同仁之業務量。

主席裁示：

請科室主管提醒同仁加班申請務於1週內提出，並適時關懷超時加班人員。

#### 四、局長歷次指示事項進度列管

	案由	列管週期	最新裁指示
<b>婦幼科</b>			
1	<b>列管案號</b> 1100813 臺北市性騷擾防治委員會第8屆委員將於111年1月23日屆滿，有關第9屆委員之遴選事宜及籌組遴選會議應於屆滿前3個月先簽報市長同意，並加會本局人事室及本府人事處，請婦幼科持續追蹤。	<b>雙週管</b>	請賡續辦理。

參、討論事項：(本週無)

肆、臨時動議：

秘書室補充說明：

重申辦理獎補助核銷紙本來文轉線上簽核案件，請務必注意紙本流程與線上同步，以免延誤公文時效。

林主秘補充說明：

- 一、目前市政大樓各大門已重新開放，請以手機掃碼或感應已綁定台北通之悠遊卡2種方式通行。
- 二、請科室主管協助宣達，核銷案件紙本附件與線上流程需同步，並請登記桌留意遞送頻率，以免延誤時效。

伍、主席指示：無

散會：上午9時17分