

# 臺北市政府社會局110年11月份第2次局務會議紀錄

時間：110年11月10日（星期三）上午8時30分

地點：視訊會議

主席：周榆修局長(09：15~09：35)

鄭文惠副局長代(08：30~09：06)

廖雪如副局長代(09：06~09：15)

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（請假）	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
曾美玲	張憶媚
宋品蕨	詹又文
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（公假）	胡東宏

## 壹、報告事項

一、本局110年11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

蕭舒云專委：

(一) 今(11月10)日下午大會議程如下，請社工科、會計室、老福科及身障科派員至議會協助局長備詢：

1、一讀會：130158案「本局社福工作人員人身安全要點應納入民間社工案」及130225案「111年度臺北市總預算案」。

2、二讀會：130078案「制定『臺北市重陽敬老禮金致送自治條例』」及前遭暫擱的委營案。

(二) 今(11月10)日中午局長至議會與「台北監督連線及無黨籍議員」座談，請老福科科長陪同出席。

(三) 11月12日民委會會議，將審查財政局主政「本府委營案成效報告」及今日付委案，請企劃、身障、老福、婦幼、社工科及陽明教養院預留時間屆時出席協助說明。

主席裁示：請各科室配合辦理。

### 三、工作報告

(一) 社工科：檢視疫情爆發以來這3個月(5、6、7月)，有無不正常的社會安全相關的統計。

社工科補充說明：

1、市長交辦各局處確實檢視疫情相關因應作為，請各科室再次確認福利措施資訊，如有更新請交本科彙整。

2、請各科室針對因應疫情新開辦之方案或政策持續追蹤統計數據，以利本科彙整後提報社會安全網會議。

蕭專委補充說明：

有關急難救助相關統計，建議除以圖表呈現外，另補充

下降或成長百分比數據，以臻明確。

主席裁示：

依蕭專委及社工科意見辦理，並請社工科統整資料後陳報局長。

(二)秘書室：有關本局第46次文書工作小組會議決議事項，報請公鑒。

資訊室補充說明：

有關P槽及Q槽共用磁碟連線不穩定之問題，本室目前仍持續查找原因，並討論改善作法，預計於本週末處理。提醒各科室：P、Q槽容量有限，主要作為科室檔案共享用，不宜作為個人檔案儲存及備份，請同仁定期清理，以確保運作順暢。

會計室補充說明：

本局紙本與線上雙軌併陳試辦範圍限定於獎補助核銷案件，惟此作法程序略嫌繁瑣，行政院主計總處已針對是類案件制定簡化措施，俟本府相關規定下達，本室將再行通知。

政風室補充說明：

民眾陳情案件涉科室主管者，原則雖不應由該科收辦，惟倘案內事項為差勤、管理等非屬本室權責，仍建請回歸相關科室辦理，如需本室協助可另行研議。

主席裁示：

- 1、請資訊室持續觀察P、Q槽運作改善情形，力求排除現行運作不穩定問題。

2、本局獎補助核銷案件量大，請會計室持續向府方反映，儘速確認簡化作法。

3、請各科室配合本案宣導事項辦理。

(三)秘書室：有關第213次主秘會報會議結論重要事項宣導一案，報請公鑒。

主席裁示：請各科室配合辦理。

#### 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>兒少科</b>			
1	有關舊潭美國小整修為東區社福園區先期規劃工程及付款進度一案，雙週提列局務會議列管追蹤。	月管	請賡續辦理。
<b>企劃科</b>			
1	列管案號 1100324-1 萬隆東營區社會福利設施用地新建工程本局相關整備作業一案，雙週提報局務會議列管追蹤。	月管	請賡續辦理。
<b>老福科</b>			
1	列管案號1100113-2 兆如老人安養護中心委託契約權利金應議定計收地租及因擅用場地辦理照顧服務員訓練，本局提出請求損害賠償案，請持續追蹤處理。	月管	請賡續辦理。
<b>社工科</b>			
1	列管案號1100512 萬華區蝸居弱勢人口遷居案，請社工科每週提報局務會議。	月管	請賡續辦理。
<b>秘書室、身障科、婦幼科</b>			
1	列管案號1100415 本局各委外單位管有停車位使用情形。	月管	本案較為複雜，屆時可能須親向府級長官溝通，請秘書室預為準備相關資料，若認不宜開放之停車位，應具充分理由妥為說明。

#### 貳、主席指示：

一、請陽明教養院洽法制秘書釐清服務對象合約問題，並向廖副局長報告後，再陳報本人。

二、明（11月11）日中午本局偕同關切議員及家長會將共同商議芝山國小成立日照中心案，後續請老福科隨時留意進度，並適時回報本人。

散會：上午09時35分