

臺北市政府社會局112年2月份第1次局務會議紀錄

時間：112年2月1日（星期三）上午8時30分

地點：社會安全緊急應變室

主席：姚淑文局長

紀錄：黃筱涵

出席人員：

鄭文惠	廖雪如
林淑娥	蕭舒云
鐘雅惠	歐嘉竣
何雅雯	蔡宜霖
陳亭婷（公假）	陳郁君
陳肯玉	曾春暉
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	楊朝奇
廖秋芬	吳麗琴
童富泉	鄭維鈞
陳淑娟	劉靜燕
邱慶雄	

壹、報告事項

一、本局112年1月份第3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：

近日部分議員提供其關切議題，請相關科室妥為處理。

主席裁示：

- (一) 針對敬老卡點數歸零期限延長及大眾運輸扣點金額上限案，請老福科提供相關資料交本人過目。
- (二) 有關文山社福中心遷址評估內容，請社工科備妥相關資料後送交本人，俾向議員妥為說明。

三、工作報告

- (一) 企劃科：有關本局112年新增委營案件財務查核抽查之辦理方式，報請公鑒。

主席裁示：

依議會裁示，本案應以強化委辦單位財務功能為原則，期以輔導方式完善機構之帳務處理知能，請企劃科先洽相關業務科商討查核方式及執行細節，俾試辦過程順暢。

- (二) 家防中心：有關「113年社會福利績效實地考核指標」內保護案件集中篩派案情情形指標，與本局現行各業務分工未能符合，致可能產生扣分案件之因應作法，報請公鑒。

鐘專委補充說明：

「少年事件處理法」部分條文修正預計於本（112）年7月施行，未來涉毒案件之處理，請兒少科留意本局後續因應作為。

主席裁示：

- 1、請兒少科於確認因應作為後，提報局務會議向各科室宣達。
- 2、社福考核抽查個案紀錄時有失分情事，提醒業務科應

依限落實個案紀錄之撰寫及登錄，並同步加強向委外單位宣導。

(三)秘書室：有關本局第60次文書工作小組會議決議事項，報請公鑒。

林主任秘書補充說明：

1、提醒各單位承辦人及各級核稿人員，電子公文應逐一檢視附件正確性及可開啟性。另公文簽辦應提綱挈領摘述附件重點，勿以「詳如附件」帶過，以提升核稿效能。

2、主秘會報重要事項宣達：

(1)府級會議中交辦事項應於會後即著手辦理，免待會議紀錄奉核，以免延誤緊急案件時效。

(2)報章雜誌訂閱以電子為原則，惟如有合理訂閱紙本需求仍可提出。

(3)府方刻正研議列舉使用電子發票除外情形，惟於新規定尚未確定前，仍請依現行規定優先向電子發票廠商採購。

(4)各局處向市長進行業務報告後，均有應推動事項，請各權管單位儘速辦理並適時編列預算。

主席裁示：

以上事項及本案文書相關規定請各科室配合辦理。

四、局長歷次指示事項進度列管

	案由	列管週期	最新裁指示
	企劃科		
1	本局111、112、113年契約到期需送議會審議或備查公辦民營契約案執行情形。	2月、5月、7月、11月	個別案件如有落後之情形，請企劃科提醒相關科室。

	案由	列管週期	最新裁指示
性平辦			
1	臺北市性別平等委員會第13屆委員將於112年2月28日屆滿，有關第14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市政府人事處，請婦幼科（性平辦）持續追蹤。	月管	請賡續辦理。

五、本局112年1月、2月重點工作辦理情形。

林主任秘書補充說明：

請燈會各區值班志工督導事先詳讀工作手冊，了解工作內容，並提早到班，以利事前準備並回應志工現場問題。

主席裁示：

- (一) 有關旅館商業同業公會限期整理一案，請人團科備妥會議相關資料後提送本人參考。
- (二) 有關市政大樓2樓產發局場地移交本局使用一案，已經府級長官裁示並有明確紀錄，另本局亦編列搬遷預算且經市議會同意，刻進行招標程序，請主任秘書洽公管中心主任聯繫，明確說明本局立場，以免影響同仁重大權益。
- (三) 針對未完成備查程序之3處兒童遊戲場，請兒少科洽商業處及教育局，請該機關提供其處置作為之佐證照片，以備查考。
- (四) 請秘書室確認新北市愛心大平台及本局一般捐款差異性，並向本人報告。

貳、臨時動議：無

參、主席指示：無

散會：上午10時53分