

臺北市政府社會局113年7月份第3次局務會議紀錄

時間：113年7月17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：陳舒亦

出席人員：

鄭文惠	林淑娥
蕭舒云	鐘雅惠（請假）
楊雅茹	陳亭婷
何雅雯	湯佳臻
歐嘉竣	蔡宜霖
陳肯玉	陳郁君
粘羽涵	曾春暉
陳佩琪	吳亞凡
曾美玲	邱慶雄
張憶媚	宋品葳
胡東宏	楊朝奇
廖秋芬（李恩琪代）	吳麗琴
童富泉（簡馨月代）	朱一宸
葉俊郎	莊美琪
林佳諺	石守正

壹、報告事項

一、本局113年7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

莊美琪專員：

（一）議會第14屆第4次定期大會預訂於113年（下同）10月2日

開議，為利開議期間各項議事推動順利，秘書處機要組請各局處於7月29日(一)中午12時前填復本次會期爭取各黨團支持之本府重大法議案，請各科配合秘書室調查依限提報，並預先準備說帖資料。

(二)提醒各科室收辦議員索資應儘速回覆，如有困難或疑問，請洽府會聯絡員討論，俾即時向議員研究室溝通處理。

蕭主任秘書補充說明：

(一)有關上個會期市長、局長承諾議員辦理或研議事項，請權管科室持續處理並適時進行滾動式修正。

(二)主秘會報重要事項宣導：

1. 有關本府教育局建議增加市府總機通話限制一案，請秘書室確認本局使用小總機情形，並調查各科室設定特定分機通話時間限制之需求。
2. 未來本府觀傳局彙整各機關市政新措施資訊將於每年6月及12月提報主秘會報，供各機關再次檢視及確認以避免缺漏；另各局處如有漏未提報重要新推或調整之政策等情事，將針對相關人員究責，後續請企劃科彙整各科室提報資料。
3. 因本局近期借用公共會議室屢次違規，秘書長指示本局撰擬檢討報告並進行說明，嗣後如仍有違規情形將懲處相關人員，請各科室於今(7月17)日局務會議後擇派主管參加會議共同研擬精進作為。

(三)市政會議重要事項宣導：

1. 萬安演習即將於7月23日(下週二)進行，請相關科室

落實各項事前準備工作；另演習期間，倘業務有暫時中斷之虞，亦應事先宣導市民知悉。

2. 暑假期間民眾使用各運動場館及游泳池等設施頻率較高，請相關科室留意場館營運狀況，避免孩童或民眾在使用上有安全疑慮引發民怨。

主席裁示：

- (一) 本局業務繁重，常有召開會議討論之需求，請各單位務必妥善傳達借用公共會議室應注意事項，並請主秘督導、秘書室協助建立制度，降低借用會議室之缺失。
- (二) 暑假為民眾使用親子館之高峰期，請婦幼科追蹤中山親子館修繕進度。

三、工作報告

- (一) 人事室：有關本局113年6月加班超過45小時情形一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

- (二) 秘書室：有關因應113年1月1日至113年3月31日中央法規變動，檢視本局(含3附屬)權管法規作業一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

- (三) 秘書室：有關本局第73次文書工作小組會議決議事項，報請公鑒。

鄭副局長補充說明：

1. 各科室承辦人辦理公文，應確認該項業務之分層負責明細表表別及決行層級，並於公文內備註，以確保陳核至

正確決行層級；並留意簽末的請示語結束語（例如：敬陳 局長）之正確性。

2. 先簽後稿案件，如簽已奉市長核定，發府文稿可由第二層（局、處長），加蓋「案奉核定免蓋決行章」；各科室辦理是類案件，請務必於角簽敘明提醒決行人員批示。

林副局長補充說明：

1. 各科室撰擬會議紀錄請留意格式，另會議如有分段進行之情況，請將各時段主席主持時間詳細記錄，以利後續查考。
2. 府級會議如涉及他機關業務，請承辦人撰擬紀錄後先洽相關機關確認內容無誤再行陳核，以表尊重並杜絕可能爭議。

主席裁示：

1. 回復機關之公文如錯發其他機關可能產生個資外流問題，請各單位務必留意切勿再犯。
2. 以上事項及秘書室報告之文書小組會議決議均為重要文書處理及管考觀念，請各科室務必留意配辦。

四、局長歷次指示事項進度列管

	案由	列管週期	主席裁示
市政會議列管案			
婦幼科			
1	第2271次市政會議（列管日期1121121） 本市持續推動公共及準公共托嬰，目前達到78%，希供給比例朝80%目標邁進，請社會局積極辦理；至於達成80%目標後之未來規劃，亦請社會局事先研議。 （預定結案日期1131231）	月管	近期公共及準公共托嬰如達到78.8%請向本人報告。
2	第2291次市政會議（列管日期1130416）	月管	請老福科及婦幼科盤

	案由	列管週期	主席裁示
	請環保局優先輔導公立敏感性族群場所（包含托嬰中心、幼兒園、親子館、護理之家等）及運動中心，有關經費部分，請社會局、教育局及體育局編列必要預算，或結合民間力量與資源，俾於115年底前全數取得室內空氣品質場所金級認證。 （主辦：環保局，預定結案日期1130731）		點轄下有空氣清淨機需求之機構，以利轉傳相關訊息協助提升空氣品質。
3	第2302次市政會議（列管日期1130702） 好孕專車政策已滿1週年，整體乘車服務品質應持續精進優化；檢視民眾反映問題主要可分為支付方式及乘車體驗2大類，其中乘車體驗涉及駕駛態度惡劣部分，除請社會局即刻瞭解之外，並請交通局協助與業者溝通，可要求納入黑名單或進行懲處；另請資訊局確保新舊系統須無縫銜接，以提升服務品質。 （協辦：交通局、資訊局，預定結案日期1130904）	週管	請賡續辦理。
採購案件列管案			
身障科			
1	列管案號1130619-1局務 「臺北市城中發展中心2樓、6樓裝修及頂樓防水工程」履約進度辦理情形。	週管	請賡續辦理。
老福科			
1	列管案號1130619-5局務 巨額採購效益填報辦理情形。 續追蹤衛生局提報機關設定進度。	週管	請老福科儘速移交衛生局辦理。
婦幼科			
1	列管案號1130619-2局務 「萬華區行政中心附屬辦公處頂樓漏水修繕工程」發包進度辦理情形。	週管	請賡續辦理。
社工科			
1	列管案號1130619-3局務 「萬華社福中心梧州街場地整修工程」發包進度辦理情形。	週管	本案請主秘督導社工科儘速完成。
安養中心			
1	列管案號1130619-4局務 「老人自費安養中心辦公室整修工程」履約進度辦理情形。	週管	請安養中心務必盯緊進度。
市長於議會承諾事項列管			
社工科、老福科、家防中心			
1	第14屆第2次定期大會 列管案號1121128-1議會(局級-劉耀仁議員) 社宅頻繁發生社會安全事件，以下就教： （一）青年社宅今年發生1名智能障礙兒童於青年公	雙月管	請賡續辦理。

案由		列管週期	主席裁示
市政總質詢列管案件	園乞討，社會局知悉，卻未通知里長，並告知里長「接的案子越多，選舉時選票越多」，言語不當。 (二) 日祥里弱勢人口多，里長承擔社安網的部分業務，市府應編列津貼予里辦公室。 (三) 青年社宅一二期應比照安康社區設置社工站。 (四) 社會局應本於專業，主動協助社宅弱勢居民，而非由都發局委請物業公司附設社工師。 (社工科)		
第14屆第3次定期大會市政總質詢列管案件	列管案號1130522-1議會(局級-洪婉臻議員) 針對敬老卡擴大使用一節，社會局於市長專案報告詢答表示已編列114年預算，預計114年開辦，請問敬老卡擴大使用醫療費用何時上路？社會局說法前後不一，請檢討。(主：社會局) (老福科)	週管	請賡續辦理。
	列管案號1130531-3議會(府級-王閔生議員) 有關防制數位性暴力，以下就教：(主：社會局；協：資訊局、警察局、教育局) (一) 2023年兒少性剝削案中屬於數位性暴力性影像的案件佔八成，請問市長主責單位僅社會局、警察局是否足夠？ (二) 請比照新北市，針對本市數位性暴力案件進行分析報告。 (三) 請比照韓國首爾引進AI技術，防治數位性暴力，並由府級進行跨局處督導，請於下會期前初步答復本席相關規劃。 (家防中心)	雙週管	請賡續辦理。
預算審議意見列管案			
老福科、婦幼科			
113年度本市總預算案綜合決議、但書、附帶決議	列管案號1130313-1局務 市府發放重陽敬老禮金，除優先以敬老卡、帳戶匯款方式發放外，針對如有親領需求之長者，應有智慧及便民之精進措施，請研議親領期間彈性、多元補領方式並結合民政局里辦數位系統發放等作法。(老福科)	月管	本案除管。
	列管案號1130313-8局務 長照交通接送服務接單率未達30%，自113年起應以達50%為目標。(老福科)	月管	請賡續辦理。

案由		列管週期	主席裁示
	列管案號1130313-10局務 請社會局加強與勞動局配合，推動職場友善托育，113年提出加強職場保母相關服務量能及擴充培養保母人數之計畫，並向委員會報告績效，必要時編入114年相關經費。(婦幼科)	月管	請婦幼科聯繫青年局窗口討論至Y17場勘事宜。

貳、討論事項

身障科：為修正「臺北市身心障礙福利機構照顧服務人力補助作業須知」第四點、第五點及第八點案，提請討論。

主席裁示：本案修正通過，請續依法制作業程序辦理。

參、臨時動議

政風室：近期有不理性民眾連續多天至本局陳情，請各單位留意門禁進出人員，以維辦公空間秩序。

肆、主席指示

- 一、性別平等辦公室近期舉辦性平市集活動，歡迎各科室同仁共襄盛舉。
- 二、針對近期媒體報導幼兒園性侵事件，本局立基於「兒童及少年福利與權益保障法」之立場，仍有應堅守之態度及價值，媒體大量曝光本案細節可能導致被害人高度被辨識出的風險，及家屬、被害人的二度傷害，本局後續各項作為應特別留意避免造成相關人員之傷害。

散會：上午9時43分