臺北市政府社會局113年7月份第4次局務會議紀錄

時間：113年7月31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
楊雅茹（公假）	歐嘉竣
何雅雯	蔡宜霖
湯佳臻	陳郁君（莊美琪代）
陳肯玉	曾春暉
黃薏蓉	粘羽涵
朱一宸	吳亞凡
陳佩琪	邱慶雄
宋品葳（黃奕墉代）	曾美玲
楊朝奇	張憶媚
吳麗琴	胡東宏
葉俊郎	童富泉（簡馨月代）
廖秋芬（李恩琪代）	石守正
鄧啓明	侯美茹
魏英珠	許嘉倪
蔡雅芬	廖芳瑩
林宜蓉	林佳諺
王慈慧	王雅萍
葉怡君	潘育奇
林靜莉	石友馨
林美杏（代理）	

壹、 報告事項

一、本局113年7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

鐘雅惠專委：

(一)現雖為休會期間，本局收辦之議員索資及服務案件數量仍多，感謝各單位辛勞。

(二)請各科室留意，議員索取之資料如涉應保密之內容而不提供，應敘明理由，並思考後續可能面對之問題並研擬因應作為；惟如屬本局已於網路公布或其他可搜尋得知之資料，則應提供以杜爭議。

主席裁示：

各單位對不提供資料之法規依據如有疑義，請洽詢法制秘書，並於回覆內容載列相關規定。

三、工作報告

(一)會計室：本局主管113年度截至6月底預算執行情形，報請公鑒。

主席裁示：

1. 針對工程採購執行進度落後案件，請權管科室洽廠商儘速核銷經費。

2. 業務經費執行率較低之科室，請找出原因並儘速趕上進度。

(二)秘書室：本局暨附屬機關15萬元以上各類採購案件113年7月份執行情形，報請公鑒。

主席裁示：

各科室應確實列管自身採購案件進度，如有落後或其他問題，請各級主管督導協助承辦人，狀況嚴重仍無法解決者務必上報或請局長協處，切勿隱匿。

(三)秘書室：本局暨附屬113年6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。

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。
老福科			
1	**第2283次市政會議（列管日期1130220）** 「一國中學區一日照」係配合中央政策，期於113年完成規劃，或透過民間協力興辦；至於長照人力及經費，均請積極向中央爭取補助。 **（預定結案日期1131231）** **列管案號1130604-2議會(局級-張斯綱議員)** 有關本市1學區1日照規劃，以下就教：(主：社會局) （一）因應中央長照2.0政策，本市目前執行成效仍有5校未尋覓適合場地，請儘速辦理。 （二）尚未完成之學區，是否仍會於校內空間開辦日照？請問市長1學區1日照何年可達成？ （三）本案請市府審慎規劃，勿重演芝山國小日照中心爭議案件。 （四）請市府活化資源，1學區1日照規劃勿被學區概念所囿，應以生活圈方式評估設置。 （五）據本席所知，芝山國小日照中心經營不良，應重新思考經營模式，並不定期抽查收容之長輩是否符合契約規	**月管**	請賡續辦理。

	案由	列管週期	主席裁示
	範。 （老福科）		
身障科			
1	**第2294次市政會議（列管日期1130507）** 本市64歲以下智能障礙非勞動人口，與無法完全獨立自我照顧之身障者，或因失依或家庭無法照顧者，推估約1,975人，占比15%，有全日型住宿式身障福利機構需求。為減輕家庭照顧者負荷，請社會局優先評估設立身障全日型住宿機構，充實重度及雙老家庭身障者家庭照顧資源。 **（預定結案日期1130930）**	**月管**	請賡續辦理。
2	**第2294次市政會議（列管日期1130507）** 社會局業務繁重，導致同仁壓力大、流動頻繁，請研議專業人員之年資獎勵機制及提高其薪資待遇之可行性。 **（預定結案日期1140131。研考會審查意見：本案列管至114年1月31日前提出年資獎勵計畫）**	**月管**	請賡續辦理。
人事室			
1	**第2294次市政會議（列管日期1130507）** 請社會局積極留意同仁心理健康問題，亦請人事處協助社會局處理人員任用問題。 **（預定結案日期113年12月31日。研考會審查意見：本案列管至113年12月31日前完成社會局組織編制及人員配置檢討作業並簽報人事處研議辦理）**	**月管**	本案請林副局長督導，並請人事室與2位副局長及主任秘書詳細討論，達成共識再辦理後續事宜。
家防中心			
1	每月最後1週彙整各單位夜間、假日期間聯繫處理案件的疑義或意見反應。	**月管**	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。	**週管**	本案除管。
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**	為避免颱風等不可抗力因素之影響，請婦幼科盯緊進度，並請局長室秘書協助，有狀況務必立即反映。

	案由		列管週期	主席裁示
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**	本案改月管。
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**	請安養中心儘速趕辦。
市長於議會承諾事項列管				
老福科				
1	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**	1. 請老福科針對本案進度撰擬說明資料，以利向市長室報告。 2. 本案改雙週管。
		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**	1. 請家防中心催辦警察局，請該局於8月5日前提供資料。 2. 有關於高危機會議中報告加害人前科資料一節，請家防中心洽現代婦女中心確認辦理依據。

五、本局12社福中心及圓通居113年7月、8月重點工作辦理情形

主席裁示：洽悉。

貳、 討論事項

一、救助科：為「臺北市市民醫療補助自治條例第三條第一項第四款認定基準」第二點修正草案，提請審議。

主席裁示：

(一)請救助科洽秘書室更正議程資料。

(二)本案修正通過，請續依法制作業程序辦理。

二、人事室：有關「臺北市政府社會局工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」草案，提請討論。

主席裁示：

(一)本案重要度高，請各單位務必撥冗了解條文內容。

(二)本案通過，請續依法制作業程序辦理。

三、人事室：有關停止適用「臺北市政府社會局性騷擾防治申訴及調查處理要點」一案，提請討論。

主席裁示：

本案通過，請續依法制作業程序辦理。

四、人事室：有關「臺北市政府社會局性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點」草案，提請討論。

主任秘書補充說明：

請各科於科務會議中逐條宣讀公告，俾同仁確實了解。

主席裁示：

(一)請各單位依主任秘書補充說明辦理，並檢視辦公場所及轄下機構確實張貼「禁止性騷擾」之文宣，另確認所管網站均已公開揭示性騷擾防治措施。

(二)本案通過，請續依法制作業程序辦理。

參、臨時動議：

一、蕭主任秘書補充說明：

(一)提醒各單位，有關本局民政部門質詢期間回復議會書面資

料彙整案之內容，請權管科室適時更新進度，並留意應與回覆議員索資或書面質詢之資料一致。

(二)本局與民間團體、機構、業者往來之公文等原始資料，應適當隱匿個資，不宜逕作為附加檔案直接提供議員。

(三)針對議員關注之重大案件或政策，本局作法如有調整，應一視同仁回復關心該議題之議員。

(四)有關分機設定通話時間限制一案，請各科室基於行政效率及為民服務之衡平性仔細考量、審慎討論後，將具體需求提報秘書室。

二、秘書室補充說明：

有關本局民政部門質詢期間回復議會之書面資料，請各單位於下週一（8月5日）前簽奉核可並更新議會系統資料，以利本室重新彙整。

三、會計室補充說明：

提醒各單位，補助款執行率較低者請積極執行。

四、人事室補充說明：

本週五（8月2日）上午為親子日，下午為浩然敬老院院長宣誓就職典禮，歡迎各單位主管前往浩然共襄盛舉。

五、救助科補充說明：

本次凱米颱風來襲，各單位輪值略顯生疏，本科後續將召開檢討會議，未來擬將演習與值班班表分列，以提升輪值人員業務熟稔度。

肆、主席指示：

一、浩然敬老院童富泉院長即將於8月2日退休，後續由救助科陳

肯玉科長接任，救助科科長職缺則由企劃科陳佩琪科長接任。

二、各單位如遇法規修正致改變原工作內容或流程，簽陳公文應會辦相關科室並提報局務會議，以促進單位間工作銜接及橫向聯繫。

三、針對近期媒體報導之幼兒園性侵案件，本府已擬定精進措施，請兒少科、婦幼科及家防中心檢視111年之相關工作過程完備性，並確認當時政策是否有所疏漏，完成後請將相關資料提供局長。

四、針對近期幼兒園性侵事件，請兒少科及婦幼科洽法制秘書討論111年性騷擾防治三法修法前，行政申訴適用之細節與範圍，並請兒少科依教育部國教署公布之指引確認該案適用之性騷擾防治法規，及修法後性騷擾防治法第25條與刑法之適用。

五、近期本局將於局務會議中安排專家學者為各級主管介紹幼照法，請各單位務必留意了解法規內容。

六、身障科及老福科於機構進駐過程中，如遇里長有較為激烈之言行，請告知局長協助處理。

七、凱米颱風風災期間，本局針對獨老問安進度有落後之情形，日後請相關單位提前於颱風預警時即著手辦理，請救助科、老福科及社工科共同研議精進方案。

八、請各單位務必留意，辦理業務過程中如遇棘手問題或不易處理之狀況，請即向主管提出請求協助，仍無法處理者請向主任秘書或副局長提出，以防微杜漸，避免事態擴大。

九、各局處攸關性平或性騷擾之案件應由主任秘書進行列管，如發生本局同仁性騷擾他人之情形，請相關單位務必站在受害者之立場盡力提供協助，確實依法規處理各項程序並回報主任秘書及人事室。

十、有關114年度本局委辦方案人員（含行政人員）調薪一案，請各單位詳細檢視計算，切勿遺漏；另如有補列或數據更正之需求，請於今（7月31）日下班前送交會計室彙整。

十一、請救助科修正防颱整備資料之定稿，以利教育局後續填報及本局彙整。

散會：上午10時30分