

臺北市政府社會局114年1月份第3次局務會議紀錄

時間：114年1月22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	（請假）	林淑娥	
蕭舒云	（請假）	鐘雅惠	
楊雅茹		何雅雯	（請假）
歐嘉竣		陳亭婷	
湯佳臻		蔡宜霖	
陳郁君		陳佩琪	
曾春暉		趙佳慧	
粘羽涵		朱一宸	（葉靜宜代）
吳亞凡	（謝宜庭代）	葉怡君	
邱慶雄		曾美玲	
宋品葳	（黃奕墉代）	張憶媚	
楊朝奇		胡東宏	
吳麗琴		陳肯玉	
廖秋芬		葉俊郎	
鄧啓明		侯美茹	（黃耀霆代）
魏英珠		許嘉倪	
蔡雅芬		廖芳瑩	
林宜蓉		林佳諺	
王慈慧		王雅萍	
林靜莉	（林曉文代）	潘育奇	
鄧湘安		張令臻	
莊美琪		林美杏	

壹、頒獎

秘書室：依本局員工零碳生活運動獎勵計畫，交通減碳組及住居所節能減碳組各取1名獎勵，特頒發禮券，以茲鼓勵。

貳、報告事項

一、本局114年1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

鐘雅惠專委：

(一)第14屆第5次定期大會預計於114年4月9日開議。

(二)近期救助科、老福科、人團科議員服務案件較多，又因本局時有新進人員，爰再次提醒各科室，針對議員持續關注或轉陳情案件，回復時應一併副知議員，請核稿人員協助把關。

主席裁示：

請各單位依府會聯絡員提醒配辦。

三、工作報告

(一)政風室：有關辦理本局暨家防中心「113年度公職人員財產申報實質審查及前後年度申報財產比對公開抽籤」事宜。

主席裁示：

本次抽籤結果由政風室林股長及會計室許股長辦理財產申報實質審查，並請林股長進行前後年度財產比對。

(二)人事室：有關本局113年12月加班超過45小時情形一案，報

請公鑒。

主席裁示：

請各單位主管留意同仁工作情形，如有需要協助者請多加關懷。

(三)秘書室：本局暨附屬113年12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：

請各科室主管留意辦理日數過長之案件進度，勿使逾期。

(四)秘書室：本局暨附屬機關15萬元以上各類採購案件114年1月份執行情形，報請公鑒。

主席裁示：

浩然敬老院雖已完成拆除，然二期工程恐有腹地問題，請身障科洽捷運局及都發局討論於一期工程提前規劃處理因應之方法。

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			
身障科			
1	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，）（請於1月15日簽奉核可送局長室）	週管	請廣續辦理。
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。	月管	1. 請緊盯確認本案依規劃期程進行。

	案由	列管週期	主席裁示
	(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) (本案因未如期完成，已扣本局1分。請於3月25日簽奉核可送局長室)		2. 請洽人事處討論建立本局約聘僱人員薪資標準及制度之作法。
救助科			
1	第2328次市政會議(列管日1131231) 請各局處依張副市長建議彙整成 FAQ，並請民政局透過區公所傳遞資訊給里長。 (主：民政局) (預定結案日：114年1月24日完成旨案 FAQ 彙整並提供各區宣導)	週管	請賡續辦理。
2	第2328次市政會議(列管日1131231) 請觀傳局彙整春節期間與市民生活有關之各項措施或關注議題，儘量運用可有效觸及民眾之宣傳管道，尤其是春節期間可考量民眾收看電視習慣，運用新聞台、體育台及電影台之跑馬燈露出資訊，俾利民眾即時掌握相關資訊。 (主：觀傳局) (預定結案日：114年2月8日)	週管	請局長室秘書協助在春節期間於IG等管道增加正向新聞露出。
局務會議列管			
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			
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	本案改月管，請自2月底開始報告。
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。	月管	林副局長補充說明： 請加強淋浴間及廁所設備品質。 主席裁示： 請賡續列管。
議會案件列管			
第14屆第4次定期大會			

	案由	列管週期	主席裁示
老福科			
1	列管案號1131220-3 總質詢(府級-陳宥丞議員) 有關樂齡運動，以下就教： (一) 長者易面臨肌少症，高齡前瞻運動中心讓長輩可直接做體適能運動，A、B、C級樂齡健康中心如何分類？ (二) 本市作法背道而馳，原以每里有1健康中心為目標，但資源整合成效不彰。為何C級樂齡健康中心服務量能持續降低？為何B級樂齡健康中心，110至112年下降52%？ (三) 請市長具體承諾召開府級檢討會議，重新檢討A、B、C級分類，及如何達成1里1運動中心之目標，請於3個月內提供報告。 (主：體育局；協：社會局、衛生局)	雙週管	請賡續辦理。
婦幼科			
1	列管案號1131220-6 市長專案報告(府級-許淑華議員) 有關幼兒園狼師案，以下就教： (一) 本席要求調查狼師母親借殼上市，其5月新設立托嬰中心，請問教育局有無聯合稽查？請問警察局有無聯合稽查？ (二) 本席發文要求1週查明，至7月22日完全無前往稽查，社會局竟都不回復，8月1日僅回復書審查無，有去調監視器嗎？ (三) 案發至今，社會局僅例行公事稽查2次，監視器也未調閱，請問社會局長看了幾部影片？市府毫無積極作為，請檢討。 (四) 本席具體要求，政風處依照內部稽核檢討社會局長行政疏失與行政怠惰部分，並移送監察院。 (主：社會局；協：政風處)	週管	本案除管。
2	列管案號1131220-7 總質詢(府級-洪婉臻議員) 【局長批示：併其他相關案件】 有關幼兒園狼師案，以下就教： (一) 狼師非法在職，北市府監督做半套，目前調查如何？ (二) 園內老師知情隱匿，園長就是嫌犯母親，教保員通報園長，根本就是球員兼裁判。 (三) 家長曾寄陳情信予市長，至今仍無回應，市長有無收到？可否安排市長、相關局處與受害家屬面對面對談？ (主：教育局；協：社會局)	週管	本案除管。
兒少科			
1	列管案號1131220-14 總質詢(局級-詹為元議員) 有關6至12歲兒童捷運優惠，以下就教： (一) 市長是否知道本市6至12歲兒童捷運優惠為何？其他縣市捷運優惠為何？ (二) 本市優惠為5都折扣最低，且新北市預計自明年起，以學籍給予捷運兒童卡4折優惠，建議調整折扣至更優惠水平，例如5	週管	請局長室秘書預約俞副秘書長時間，請示本案預算編列後續做法。

	案由	列管週期	主席裁示
	折，以減輕家長負擔。 (三) 請檢討捷運公司與市府補助比例，恢復捷運公司20%補助，減少市府壓力。 (四) 建議市府參考其他縣市作法，提升政策公平性，統一北北桃生活圈的優惠標準。 (主：社會局；協：捷運公司)		

五、本局12社福中心及圓通居114年1月、2月重點工作辦理情形。

(詳如會議資料)

林副局長補充說明：

請北投社福中心留意辦公室搬遷期程。

主席裁示：

(一) 各社福中心如需「義廚」協助煮食提供弱勢，請通知局長以利資源連結。

(二) 請文山社福中心持續關注經濟弱勢人數變化情形，並請企劃科將近期新增可入住之社宅及盤點之弱勢戶資料納入局長工作報告內容。

參、討論事項

一、婦幼科：為修訂「臺北市托嬰中心腸病毒通報及停托作業規定」，提請討論。

主席裁示：

(一) 請婦幼科向托嬰中心妥為說明。

(二) 本案修正通過，後續請依法制作業辦理。

二、兒少科：為「臺北市政府處理違反兒童及少年性剝削防制條例事件統一裁罰基準第三點」修正草案，提請討論。

主席裁示：

本案修正通過，後續請依法制作業辦理。

三、家防中心：有關「臺北市政府處理違反家庭暴力防治法事件統一裁罰基準第一點及第三點修正草案」一案，提請討論。

主席裁示：

本案修正通過，後續請依法制作業辦理。

肆、臨時動議

一、楊專委補充說明：

(一)主秘會報重要事項宣導如下，其中第6案請秘書室留意：

1. 第14屆第5次定期大會預計於4月9日開議，請各機關預為準備；另各機關工作報告請於3月27日下班前送達各委員會。
2. 議員針對局處推動之政策或執行業務倘有疑義，請各機關自行向議員說明，若涉及重大情事，可透過府級或黨團予以協助，勿逕自轉告廠商或其他關係人，導致其向議員說情，造成議員困擾。
3. 再次重申各機關對外論述政策或有行文需求時，應本於權責及專業辦理，不應逕以「依某某某議員質詢事項」作為發文或論述基礎，此請各機關特別注意。各局處推動政策應本權責及專業判斷辦理，議員質詢或要求可作為本府施政參考，簽辦公文或行文時應強調本身業務考量或政策必要性，而非直接引述依某某某議員質詢事項辦理。
4. 有關市長承諾事項，各主秘應掌握列管進度，切勿拖延；除突發事件外，議員例行性關切重點，例如體育、交通及產業等議題，請各局處務必妥善處理。

5. 114年度公管中心將賡續辦理本市市政大樓倉庫查核作業，本局為查核對象之一，請相關單位留意。
6. 114年起市政大樓將進行為期3年整修，包括1、2樓公共區域、10、11樓辦公室及會議室等，期間各機關倘有內部整修需求，應自行編列經費執行並將相關資訊告知公管中心。
7. 有關「市長與里長有約」，感謝各機關積極向里長溝通，目前僅少部分解列，多數案件因里長不同意而未解列，請持續向里長溝通，俾爭取今年全數解列。

(二)提醒同仁，針對本局參建工程各項工料細節，建議來源以國內為主，並應考慮到貨時間，以免造成工期延宕。

二、秘書室補充說明：

(一)本局113年度經費核銷已於114年1月15日關帳，會計主任親自協調支付科放寬關帳時間，於下午4點多始由出納撥款完成，感謝會計主任幫忙，請業務科前一年度核銷盡量提早辦理作業。

(二)有關臺北市消費場所強制投保公共意外責任保險實施辦法疑義，說明如下：

1. 法務局回覆「其營業行為涉及提供食品者」定義：

(1) 請各權責機關自行認定符合之範圍。

(2) 原則上場所有提供食品都要列入投保為原則。

2. 各家保單內容不盡相同，如華南產物無排除條款，兆豐產物則有排除（不含外帶、外賣食品），請各業務科詳加審閱自行擇定最符合自身需要之保單。

3. 查本局權管尚有惜食廚房據點，非屬消費場所執行機關一覽表中強制投保範疇，惟該類型據點營業行為涉及提供食品，另本局權管、委營、委辦、標租或申請使用案件若「其營業行為涉及提供食品者」，本局權管之該類場所是否要求併同投保，提請討論。

(三)請各工程主辦機關接獲通報所屬工程案件時，應向案件通報人妥善溝通說明。通報人之相關個人資料，務必遵照「行政程序法」第170條第2項及「臺北市政府及所屬機關處理人民陳情案件注意事項」第17點等規定，應予以保密，不得逕交承攬施工廠商回應。另應於1日內辦理現場勘查及製作相關紀錄，並將勘查情形、改善作為及回報通報人等辦理過程確實填載於公共工程雲端系統，輔以上傳勘查照片或缺失改善後照片後立即申請結案，以提升本府服務品質及效率。

(四)本府計程車共契由（和泰移動服務股份有限公司）yoxi承攬，公務搭乘需以手機下載yoxi乘客APP，使用yoxiAPP確認上下車地點開始進行叫車，並點選付款方式為機關名稱後搭乘計程車，於下車時免付車資，由廠商按月向訂購機關請款結算。本室已以局內網向各單位索資，請各單位提供需開通之使用人資訊（姓名、電話），因多數單位尚不了解，故再次說明，並延後索資回復時間至今（1月22）日17時，本室將彙整提交和泰移動公司進行帳號設定，未來將於每月月底調查新增或移除人員資料，本次未填報者若須新增，將於下個月底始得新增；局內一層長官、秘書由

秘書室統一代為申請，為利控管仍需填寫計程車使用申請單。

主席裁示：

(一)請秘書室整理各家保險契約書重點及差異提供各科室參考。

(二)原則上提供食品之單位(如惜食廚房)均應加入。

(三)請各科室自行盤點轄下場館適用情形，於114年7月6日前完成投保作業並將資料提供秘書室，由秘書室彙整後提供局長。

伍、主席指示

市長預計於1月23日至本府各機關辭歲，感謝同仁一年來的辛勞，歡迎各單位共襄盛舉。

散會：10時11分