

# 臺北市政府社會局113年10月份第4次局務會議紀錄

時間：113年10月30日（星期三）上午8時30分

地點：社會安全緊急應變室

主席：鄭文惠副局長代

紀錄：陳舒亦

出席人員：

林淑娥	蕭舒云
鐘雅惠	楊雅茹
歐嘉竣	陳亭婷（請假）
何雅雯	蔡宜霖
湯佳臻	陳佩琪
陳郁君	趙佳慧（黃蕙蓉代）
曾春暉	朱一宸
粘羽涵	葉怡君
吳亞凡	邱慶雄
曾美玲	張憶媚
宋品葳	胡東宏
楊朝奇	陳肯玉
吳麗琴	葉俊郎
廖秋芬	侯美茹
鄧啓明	許嘉倪
魏英珠	廖芳瑩
蔡雅芬	林佳諺
林宜蓉	王雅萍
王慈慧	潘育奇
林靜莉	石守正
鄧湘安	莊美琪
張令臻	

壹、報告事項

## 一、本局113年10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)今（10月30）日下午大會進行預算審議，請會計室及附屬機關首長至議會協助備詢，其他科室則請收看直播。
- (二)市長專案報告涉本局業務場次排定於11月15日進行，請婦幼科於11月14日下午前將托嬰中心監視器建置及異地備援相關資料送至議會。
- (三)民政部門質詢訂於11月1日、4日、5日、7日進行，有關颱風登陸可能影響期程一節，府會聯絡員將即時於群組通知，請各科室留意。
- (四)近日議員索資案量大增，各科室至議員研究室說明之案件均可能成為質詢議題，請各科室務必派適當人員出席，並先與主管或府會聯繫，以利府會聯絡員掌握案件最新辦理進度適時協助說明；另請於向議員說明後回報科室主管納入模答俾局長知悉。
- (五)特定業務如蒙不同議員分別關心，請業務科即時通報府會，以研擬一致性回應方向及內容。

蕭主任秘書補充說明：

- (一)提醒各科室，如至委員會進行報告或接受備詢，無論現場是否發言或回應，均應撰擬委員會摘要速報表並於隔天上午10點前寄送秘書處機要組。
- (二)為統一體例，局長工作報告過程審議議員提案通過，審查

意見請寫「送市府研議辦理」；審議一般提案通過，則寫「同意」。

(三)本週市政會議重要事項說明：

1. 預計今（10月30）日晚間本市納入陸上警戒區域，10月31日下午2時進入暴風圈，此時風雨最強達中度颱風上限，並於11月1日晚上10時脫離暴風圈，請各單位做好防颱準備。
2. 市長裁示請各局處自行檢視權管10年內未修正之法規，倘有修正或廢止等調整必要者，仍須辦理；經檢視本局兒童團保案應於114年6月前完成，請婦幼科把握辦理時間。

主席裁示：

請各單位依府會聯絡員及主秘提醒辦理。

三、工作報告

秘書室：本局暨附屬113年9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			
老福科			
1	第2283次市政會議（列管日期1130220） 「一國中學區日照」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）	月管	1. 請老福科於下次報告內容加入學區及洽談對象名稱，以利聚焦案件具體進度。 2. 有關於陽明國中學區設置日照一案，應於今（113）年底前完成，請把握時效儘速洽局長

	案由	列管週期	主席裁示
	<p><b>列管案號1130604-2議會(局級-張斯綱議員)</b> 有關本市1學區1日照規劃，以下就教：(主：社會局)</p> <p>(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。</p> <p>(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？</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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範。</p> <p>(老福科)</p>		<p>室安排拜會相關單位。</p> <p>3. 第1130604-2案除管。</p>
<b>社工科</b>			
2	<p><b>第2313次市政會議(列管日期1130918)</b> 艋舺公園景觀改善工程預計今年底動工，請社會局提前規劃，妥善處理街友安置事宜。(預定結案日期114年2月28日)</p>	<b>雙週管</b>	請賡續辦理。
<b>人事室</b>			
3	<p><b>第2294次市政會議(列管日期1130507)</b> 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)</p>	統籌檢討本局暨所屬機關組織編制及人員配置等。	<b>月管</b> 請賡續辦理。
<b>家防中心</b>			
4	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。	<b>月管</b>	感謝同仁值機期間辛勞。
<b>採購案件列管案</b>			
<b>婦幼科</b>			
5	<p><b>列管案號1130619-2局務</b> 「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。</p>	<b>週管</b>	請留意預算執行期程，儘速辦理。
<b>社工科</b>			
6	<p><b>列管案號1130619-3局務</b> 「萬華社福中心梧州街場地整修工程」發包進度辦理</p>	<b>月管</b>	<p>蕭主任秘書補充說明：</p> <p>1. 建議本案併同列管萬華社福中</p>

	案由	列管週期	主席裁示
	情形。		<p>心。</p> <p>2. 請社工科研議建立科內控管社福中心工程之機制，以免再次發生進度落後情事。</p> <p>林副局長補充說明：</p> <p>1. 本案進度落後，請社工科將詳細期程簽報上陳，並指派專人督考辦理情形。</p> <p>2. 請社工科日後於列管欄位詳細填報影響本案進度之原因及最新狀況，以利會議討論。</p> <p>主席裁示：</p> <p>1. 雖秘書室及會計室每月針對採購案件及預算執行情形進行報告，各權管單位仍不可過度依賴，應落實內控機制；請社工科以本案為借鏡，討論工程採購案件控管機制，俾依本府規定期程確實完成發包。</p> <p>2. 各年度預算原則應於當年度執行完成，過程中如有突發狀況或異常情形影響執行率，應儘速尋求協助。</p>
<b>安養中心</b>			
7	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	請賡續辦理。

五、本局12社福中心及圓通居113年10月、11月重點工作辦理情形。

主席裁示：

社宅陸續完工並公告招租，請各社福中心提醒有需求之案家把握機會儘速登記。

貳、討論事項

企劃科：有關本局「114年度重要政策暨預算說明會」辦理方式，提請討論。

主席裁示：

請相關科室配合辦理。

## 參、臨時動議

### 一、林副局長補充說明：

康芮颱風即將襲台，請相關單位提前辦理獨老問安作業。

主席裁示：

請相關科室配合辦理。

### 二、蕭主任秘書補充說明：

有關民委會審議之議員提案，請相關單位提供補充資料並上傳E平台。

主席裁示：

請相關科室配合辦理。

### 三、秘書室補充說明：

民政部門質詢期間留守及記錄注意事項如下：

#### (一) 日期：

1. 10月31、1、4、6（質詢前1日科室需派員留守）。
2. 11月1、4、5、7（質詢當日科室需派員記錄）。

#### (二) 留守當日：

1. 模答題目由本室於局內網電子公告區公告，各科室留守人員應確認當天無題目始可離開，但單位主管仍需於群組注意後續有無新增題目。
2. 請於留守當日19點前，將模答「2層決行」後，將紙本（彩色）、電子檔及奉核檔回復本室留守人員。

#### (三) 民質當天：

請各科室自行記錄，並於質詢隔日中午12時前經「一層決行」後填寫表單以利本室彙整。

主席裁示：

請秘書室將前開訊息同步傳至主管群組周知。

四、大安社福中心補充說明：

夜假期間常接獲轉接非本局業務進線，希望能研議避免是類狀況的方式。

林副局長補充說明：

夜假期間進線之個案如涉委外機構，請轉接給權管科室而非值機窗口。

主席裁示：

請先臚列遭遇狀況，俾討論解決方案。

肆、主席指示：

有關北投社福中心搬遷期程及中繼辦公室裝修情形，請納入局務會議列管。

散會：上午9時32分