

臺北市政府兵役局第387次局務會議紀錄

時間：中華民國114年12月30日13時30分

地點：本局會議室

主席：李治安局長

紀錄：鄭凱云

出席：林春來副局長、吳銘宗主任秘書、郭玉蘭專門委員、朱湘玲專門委員、王淑真科長、楊永年科長、蔡俊楷科長（公出）、陳香如主任、呂佩珊主任、鄭琦文主任、左集炎主任、宋佰忻主任、洪慶松秘書、郭吉誼秘書、賴晉安專員、郭櫻梅專員、鄭子昱專員、余文專員（公出）、薛一敏專員、陳羿均股長、林宗達股長（公出）、洪麗梅股長、林麗雲股長（公出）、黃振紋股長、黃偉峰股長、陳怡如股長、蔡智體股長（公出）、吳明哲股長、陳保蓉股長、王明斌股長（公出）、周石雄股長

確認上次會議紀錄

主席裁示：紀錄確定。

壹、列管案件進度報告

主席裁示：繼續列管。

貳、市府重要會議摘要

主席裁示：請遵照市府指示辦理。

參、役政相關輿情報告

主席裁示：同意備查。

肆、工作報告

鄭子昱專員補充報告：兵役節頒獎典禮訂於3月5日（星期三）上午舉行，地點為臺北市客家音樂戲劇中心2樓劇場，屆時請各科室安排同仁出席及管控差假事宜，俾確保活動順利進行。

左集炎主任補充報告：

一、 各科室簽核的契約數量及計價核銷（如保全費、交通費等）須逐項覈實；秘書室如發現不符退文時，各科室須全力配合修正辦理。

二、 財產盤點如因業務交接致遺失，亦應依相關法令程序妥善處理。

主席裁示：同意備查。

伍、臨時動議

陸、局本部長官提示

朱湘玲專門委員：有關115年度本局預算暫擱事宜，目前尚無最新進度；如議員提出問題，本局將即時進行說明與回應。

郭玉蘭專門委員：

針對各項重要的公務活動及會議，請各科室應確實登錄Google行事曆以做為長官與其他科室安排行程之參考，俾錯開同一日期及避免行程重疊；另各科室除了指定專人管理外，主管亦應隨時查看掌握，倘確遇有行程衝突，相關主管即應主動聯繫並互相協調。

吳銘宗主任秘書：

- 一、請各科室主管在提送局務會議資料前務必嚴謹核對，確保文字精確、表達完整，以提升資料品質。
- 二、上週已提醒各科室，列管案件進度報告須詳實填報，並指派專責窗口與研考對口，以確保資料完整正確，避免溝通混亂。
- 三、替代役役男如涉及績優遴選條件及爭議事項，替代役中心應事先與內政部及服勤處所充分溝通，避免影響社會觀感。
- 四、有關家因替代役役男家屬陳情一案，替代役中心應主動回報後續輔導情況，如有必要訪視役男家況，邀請役男、家長及服勤處所共同討論，建立聯繫與溝通機制，落實替代役役男管理與輔導作業。

林春來副局長：

- 一、關於主任秘書提及替代役役男家屬陳情事宜，除可進行家訪外，亦應適時轉介相關心理諮商，並與服勤處所充分溝通協調，明確告知役男服勤情況。
- 二、各科室如有相關役政活動或需對外宣導之措施，可積極運用各項媒體管道辦理發布，加強資訊傳達，以利民眾即時瞭解相關政策與作業重點。
- 三、鑒於近日捷運發生隨機暴力攻擊事件，雖本局較少舉辦大型集會，仍應提高警覺，特別是涉及公開場合之役政相關活動，如役男入營輸送車站作業，均應加強事前安全防範。另依相關規定及過往實務

經驗，倘役男涉及刑案警方要執行逮捕時，原則應於尚未完成集合前即行處理，以避免引發現場混亂或影響作業秩序，請各科室依規定落實事前作業與必要提醒，以確保勤務順遂及現場安全。

四、近期役男體位區分標準修正幅度較大，預期免役體位比例將下降，部分役男將回歸服替代役，屆時替中人數也會隨之增加；有關各業務科相關經費規劃等皆會受影響。另請兵檢科密切掌握人數變化情形提供相關資料，俾利各業務科提前因應及妥為規劃。

柒、主席指（裁）示

一、有鑑於近日台北車站發生隨機暴力攻擊事件，引發社會高度關注，為維護本局各項勤務及人員安全，請各科室於辦理大型活動或人潮聚集之業務時，務必提高警覺，特別是入營輸送、體檢、抽籤作業等場合，應加強現場秩序維護與安全注意事項，並建置標準作業程序落實突發事件通報處置機制。

二、火災、地震、交通事故事件頻傳，第一時間之自救互救能力至關重要。本局應重視同仁急救知能，避免因不熟悉程序而延誤救援時機；請秘書室定期辦理自救互救及基本急救訓練，定期進行複習或演練，以提升臨場應變及救護能力；對於突發事件中主動協助救援、表現優異之同仁，亦請依規定即時辦理表揚，以鼓勵善行。

三、請各科室就既定活動行程，務必及早規劃並完成相關整備作業，俾確保各項作業順遂進行；如115年城鎮韌性防空演習，請權管科提前三個月前規劃宣傳事宜，充分利用各項媒體及管道，確保民眾周知演習內容及注意事項，以利任務順利推動。

四、軍方單位如需使用本府所轄公務場地，應向後備指揮部報備並由該部統一向市府正式申請，及通報辦理相關場地使用事宜，以確保核准程序完整。

五、替代役役男除日常勤務外，應具備支援協助突發災害搶救之能量。替中應掌握可運用的人力及支援範圍，建立通報與協助機制，於天災或其他緊急事件發生時，適時協助救援。遇有危險或特殊情況不得強制，但基本勞力及非危險支援應適度運用；能救人則為善行，

應予鼓勵。

六、會計室提醒，各科室辦理經費或預算相關事宜時，須特別注意並嚴格把關，確保作業合規；過往錯誤務必杜絕再發。

七、感謝大家這一年來的辛苦，有檢討才会有進步，也能避免錯誤一再發生。在年終前進行本年度業務檢討與未來精進事項，有助於資料備查，並可協助新任主管快速熟悉與了解整年度的業務運作。有關副局長、主秘、專委及科室主管提醒的地方，請各科室確實遵辦。

散會：14時52分