

臺北市政府兵役局第390次局務會議紀錄

時間：中華民國115年1月20日14時00分

地點：本局會議室

主席：吳銘宗主任秘書（局長公出，主任秘書代理） 紀錄：邱宏儒

出席：林春來副局長（請假）、郭玉蘭專門委員（公出）、朱湘玲專門委員（公出）、王淑真科長、楊永年科長、蔡俊楷科長、陳香如主任（公出，陳保蓉股長代理）、鄭如欣主任、呂佩珊主任、洪佩珊代理主任、宋佰忻主任、洪慶松秘書（公出）、郭吉誼秘書、陳羿均股長、吳明哲股長。

壹、確認上次會議紀錄

主席裁示：紀錄確定。

貳、列管案件進度報告

主席裁示：

- 一、請替中加強會議紀錄陳核時程控管，避免延宕；另請持續安排測試「替代役備役召集預告查詢系統」，以確實掌握其功能與作業內容。
- 二、請替中檢討列管案件之進度回復內容，並應著重說明工作重點與執行方向，如防災協作中心備役役男配置與分隊長遴選原則，以及後續定期召開分隊長會議之規劃等事項，避免僅複述內政部來函文字。
- 三、本局重大案件列管進度：389-1、389-2、389-3案同意解除列管，389-4俟督導視察作業完成後再予解列。

參、市府重要會議摘要

主席裁示：請遵照市政會議指裁示事項辦理。

肆、役政相關輿情報告

主席裁示：請替中於早、晚點名加強向役男宣導替代役服裝儀容規定，並督導役男依規定穿著制式服裝，以維持服勤紀律。

伍、工作報告

主席裁示：

- 一、請業務科就今日出席「115年全國役政推動工作檢討會報」相關會議之重點內容，於會後提報出席會議報告單陳閱，以利掌握重點事項。
- 二、請權管科持續追蹤南港區後備軍人輔導中心辦公處所遷移相關後續事宜，並適時回報辦理情形。
- 三、本市訂於3月5日舉辦之「臺北市第83屆兵役節頒獎典禮」，為本局年度重要公務活動，請科室主管控管是日人員差勤，確保同仁出席。
- 四、請替中提報「114年度首長歲末餐敘」及「替代役役男春節聯誼活動」前置作業辦理情形，並定期回報，俾掌握相關進度。（本案納入列管）
- 五、有關依「春節期間公務機密及機關安全維護通報作業」辦理之重要節日安全維護巡察事宜，請政風室於排定時程後，即行通知秘書室及各科室配合辦理。
- 六、農曆春節將至，請各科室務必轉知同仁清理辦公室周遭環境並維持桌面整潔，以維持環境整潔，提升工作效率。

陸、臨時動議

陳羿均股長：有關致頒編管中心退休秘書感謝狀事宜，本室另有備妥春節禮盒，若業務科有其他需協助事項，請通知秘書室。

主席裁示：請替中依事務股提議，妥為安排日程，並將待協助事項轉知秘書室。

柒、局本部長官提示（略）

捌、主席指（裁）示

- 一、依1月19日市府主秘會報提示，各機關邀請市長出席之行程，若遇市長不克出席，並指派其他府級長官代表出席時，請局處首長秘書於知悉指派出席之府級長官起2個工作小時內，與府級長官行程秘書聯繫，並負責後續溝通協調事宜。為利本案溝通順遂，請各科室將邀請府級長官出席活動內容，轉達局長秘書知悉。
- 二、近來有些局處報府公文時有錯誤情形，藉此提醒科室簽核時務必謹

慎，尤其科室主管於審稿時更應審慎辦理，以避免出現報府公文內容未提及案件重點、邀請府級長官主持會議未以府文辦理，或以科室層級決行跨機關會辦案件等情事發生。

三、科室辦理專案加班請依人事處規定預先簽報局長核定，並請主管確實審慎核給同仁之加班時數。

四、有關水源大樓地下停車場調漲月租費一事，委外廠商未遵照111年6月24日管委會委外協議辦理，不符本市水源大廈地下停車場公務及月票車輛使用須知規定，亦未與合署單位協調。請秘書室於1月21日管委會會議提出異議，以維護本局權益。

五、有關各科室宣導配合事項，請同仁遵辦。

散會：14時43分