

**臺北市政府公務人員訓練處第 818 次處務會報
會議紀錄**

開會時間：106 年 10 月 19 日(星期四)上午 10 時 00 分

開會地點：本處 C209 會議室

主 持 人：曲兆祥

記錄：李佳蓁

出席人員：李紀瑩、林芳如、陳蓋武、陳惠君、湯皓宇、周麗君、簡琛格、曾文勇、李榮昌

壹、致贈106年10月份壽星生日禮券。(人事機構)

貳、確認第817次處務會報會議紀錄。

主席裁示：准予核備。

參、報告事項：

一、市府及本處策略地圖之平衡計分卡106年度9月份執行情形，報請鑒核。(客服中心)

主席裁示：准予核備。

二、第817次處務會報裁指示事項辦理情形報告。(各組室)

主席裁示：

(一) 因應明年 7 月起無替代役至本處服勤，各主管請妥善規劃人力。(各組室)

(二) 請評估學員上下課時段可否安排志工人力協助指揮交通。(總務組)

(三) 明年工程採購案較多，各組室明年需發包之工程案請盡快進行發包作業。(各組室)

(四) 今年採購案件請掌握驗收期程，盡量提前作業。並請研考盤點各組室 106 年度尚未結案之採購案預計驗收日期，以及 107 年度採購案招標文件預計簽出日期。(各組室、綜企組)

(五) 文康活動經費除辦理員工擴大聯誼會外，並請規劃準備未參加活動同仁之禮品。(人事機構)

三、歷次至816次處務會報、市府團隊業務交流、業務簡報、市政會議處長指示、市長室案件、諮詢會議建議、處長與同仁座

談等事項列管追蹤案辦理情形報告。(各組室)

主席裁示：

- (一) 總務組請評估請 OC 人力協助整理明年待銷毀文件。(總務組)
- (二) 本處員工機車停車棚、公務車停車棚、D 棟到 E 棟雨遮等處申請建照、使照作業，請規劃納入 108 年概算。(總務組)

四、106年度重要行事曆、重要業務期程表辦理情形、10萬元以上採購案管制表報告。(各組室)

主席裁示：照案通過。

五、業務報告(各組室)

主席裁示：

- (一) 差勤系統自動設定公文系統職務代理人之功能偶有未成功設定情形，請了解實際案例發生情況後向資訊局反映。(綜企組)
- (二) 有關會計室建議，「為因應年底議會審查預算，各組室主管如有需要，可協同各組室同仁赴議會備詢，以利本處預算順利通過。」同意執行，請各重大案件(如工程案件)相關承辦人提早預做準備。(各組室)

六、專案報告(各組室)

主席裁示：本處新進人員如未完成 CPR 及 AED 訓練，請於到職後 1 年內完成。總務組請每半年檢視本處完成訓練同仁是否達到總人數之 70%，並請規劃定期檢查 AED 機器。(各組室、總務組)

肆、臨時動議

散會：上午11時50分