

**臺北市政府公務人員訓練處第842次處務會報  
會議紀錄**

開會時間：108年8月21日(星期三) 上午10時00分

開會地點：本處 C209會議室

主持人：林芳如

記錄：許嘉惠

出席人員：湯皓宇、黃鳳娥、許嘉惠、李榮昌、簡琛格、曾文勇、李紀瑩、李妮臻、李佳蓁(請假)

**壹、確認第841次處務會報會議紀錄。**

主席裁示：准予核備。

**貳、報告事項：**

- 一、市府及本處策略地圖之平衡計分卡108年度7月份執行情形，報請鑒核。(綜企組)

主席裁示：CC1.1提升數位學習網整體滿意度，請於10月第1週主管會議提報規劃內容。(綜企組)

**二、第841次處務會報裁指示事項辦理情形報告。(各組室)**

主席裁示：

- (一) 未來舉凡未採電子核銷之案件，承辦人請敘明理由，由總務組定期彙整，並陳報主秘，據以分析未能達成之原因及提出相關因應，以有效提升本處電子核銷與電子發票執行率。(各組室、總務組)
- (二) 年度訓練計畫內部協調今年改採三組共同參與，並請各組提報跨組室待協調事項，議程安排請主秘先予檢視。另如屬各組內部待協調事項，請主管本於權責、自行分派。(各組)

**三、歷次至840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：列管表「執行情形」中有關研考建議部分，請另列欄位呈現。(綜企組)

#### 四、108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、e化項目管制表報告。(各組室)

主席裁示：

- (一) 為因應議會審查預算所需，請各組室預為準備預算說明資料，以利爭取經費。(各組室)
- (二) 有關109年度臺北市政府數位學習平臺維護暨功能擴增案，請綜企組於9月下旬提報規劃內容。(綜企組)
- (三) 有關e化項目管制表：
  1. 同意項次1、2、3、4、5、12及13案之預估完成時間修訂，請掌握期程、積極辦理，並於期限內辦理完成。(各組室)
  2. 同意合併項次9「建置課堂投票機制與後台管理功能」及項次10「建立管理班期評估表單」。(教務組)
  3. 項次17「廁間清潔檢查表…e化作業」同意緩議，惟請總務組併就整體園區環境清潔及安全巡檢作業，評估e化管理作法，列管至109年3月。(總務組)
- (四) 請主秘擔任PM，成立跨組室專案小組(由總務組主責，綜企組及教務組協助)，評估本處建置智慧教室之可行性。本案可先擇一間教室規劃試辦，以優化教學與研習便利性。另為利爭取預算，請掌握資訊預算計畫提報時程，並適時諮詢專家學者。(總務組、各組室)

#### 五、業務報告(各組室)

主席裁示：

- (一) 「公文統計分析」請加入研考會定期發布之統計數據，以利與其他局處比較。(綜企組)
- (二) 為利加速公文辦理時程，請各組室就分層負責明細表乙表，再行檢視後修訂。(各組室、人事機構)
- (三) 108年度政府服務獎獲獎經驗分享觀摩會辦理與否請與研考會保持聯繫，如屆時不辦理，請預為規劃轉型事宜。(綜企組)
- (四) 為辦理登革熱疫情防制作業，請確實執行防制作業，另處內盆栽不可有積水情形(各公共區域由總務組負責，各組室則請指派專責窗口人員負責)，由總務組進行巡檢、主

秘適時抽查，巡檢結果請作紀錄備查，防制過程亦可洽詢環保局等局處相關防疫作法。(總務組，各組室)

## 六、 專案報告：

### 主席裁示：

- (一) 109年度語言班期訓練規劃案(教務組)：爾後規劃課程時請併為研擬相關配套措施；另課程執行應有效達成課程目標。(教務組)
- (二) 108年度韓國京畿道人才開發院交流培訓出國案辦理情形(處長室)：
  1. 請持續蒐集學員反應意見，以利爾後辦理相關活動之參考。另請教務組邀請人事總處考訓處至本處分享出國培訓業務辦理經驗。(教務組)
  2. 本案及108年度上海市政考察交流出國案，請辦理有功人員敘獎。(處長室、人事機構)

## 參、 臨時動議

散會：下午12時10分