

**臺北市政府公務人員訓練處第844次處務會報
會議紀錄**

開會時間：108年10月23日(星期三) 上午9時30分

開會地點：本處 C209會議室

主持人：林芳如

記錄：李佳蓁

出席人員：湯皓宇(公出)、陳逸淞、黃鳳娥、李榮昌、簡琛格、曾文勇、李紀瑩、李妮臻、黃琬瑜

壹、新進人員自我介紹(人事機構)

貳、確認第843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108年度9月份執行情形，報請鑒核。(綜企組)

主席裁示：照案通過。

二、第843次處務會報裁指示事項辦理情形報告。(各組室)

主席裁示：「108年度更新變電站高低壓配電盤工程委託設計監造技術服務案」請移至主管會議列管。

三、歷次至842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：請於12月提出智慧教室規劃大綱及時程。(總務組)

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報告。(各組室)

主席裁示：

(一)舉辦大型班期時，請主辦組室事先評估是否刊登活動訊息。(各組室)

(二)為便利本處同仁完成本年度資訊安全教育訓練時數，請整理推薦臺北e大資訊安全課程供同仁選讀。(綜企組)

(三)請於辦理情形寫明B、C棟伸縮縫整修暨E棟露臺屋頂防水工程預計完工及驗收等期程。(總務組)

(四)請於11月第2周主管會議就實體班期系統報告辦理情形。

(綜企組)

五、業務報告(各組室)

主席裁示：

- (一) 舉辦會議如有外部委員，請於3個工作天前，將會議資料提供給委員。(各組室)
- (二) 感謝府會聯絡人詳細整理議會相關訊息。
- (三) 本處各行銷管道露出訊息，請務必遵守「與市政及本處業務相關」原則。(各組室)
- (四) 惡意電子郵件社交工程演練誤開啟或點擊名單，請提供該組室主管參考。(綜企組)
- (五) 感謝總務組於颱風防颱準備之辛勞。
- (六) 同仁如有加班過多情形，請各組室主管應先行了解，必要時調配業務，予以協助。如有問題應向長官提出。(各組室)

六、專案報告：停車場收費進度報告(總務組)

主席裁示：請就每年工作日數及離退、調職人員退費方式等細部再行釐清並向主秘報告後，於2周後之主管會議另行報告。
(總務組)

肆、臨時動議

散會：上午11時20分