

**臺北市政府公務人員訓練處第846次處務會報
會議紀錄**

開會時間：108年12月23日(星期一) 上午9時30分

開會地點：本處 C209會議室

主持人：林芳如

記錄：黃琬瑜、李佳蓁

出席人員：湯皓宇、陳逸淞、黃鳳娥、李榮昌(周麗君代理)、簡琛格、
曾文勇、李紀瑩、黃琬瑜、李佳蓁(請假)

壹、新進人員自我介紹(人事機構)

貳、確認第845次處務會報會議紀錄。

會議結論：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11月份執行情形，
報請鑒核。(綜企組)

會議結論：照案通過。

二、第845次處務會報裁指示事項辦理情形報告。(各組室)

會議結論：

(一) 玉山銀行教育訓練中心參訪請調整列管期限為3月底。

(綜企組)

(二) 請人事機構就各組室請假代理制度落實情形進行抽查。

(人事機構)

三、歷次至844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)

會議結論：

(一) 智慧教室規劃情形請提主管會議報告。(總務組)

(二) 請補充109年度重要行事曆總務組項目及各組諮詢會議
等項目。(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、e化項目管制表、網站更新及上稿篇數統計表
報告。(各組室)

會議結論：

(一) 請研擬將處務會報表格簡化(如年度重要業務期程表及年度重要行事曆)。(綜企組)

(二) 大型活動中英文訊息露出請納入活動計畫辦理。(各組室)

五、業務報告(各組室)

會議結論：

(一) 重大班期辦畢後，滿意度結果請提報處務會報。(教務組)

(二) 請於109年1月提出臺北e大行銷推廣(FB粉絲專頁、電子報)108年執行成果及109年重要規劃。(綜企組)

(三) 請於109年第1季提出臺北e大108年業務執行情形及分析。(綜企組)

(四) 有關年底各項採購核銷案件期限，請各組室主管協助向同仁宣達。(各組室)

(五) 請建立本處組織學習專區，供本處同仁選讀，並提報主管會議。(綜企組)

(六) 為提升本處預算執行率，請於處務會報提報每月各組室執行率。(會計室)

(七) 請於每年度9月前提供電費及伙食費執行情形，俾利預算執行規劃。(總務組)

六、專案報告：公務人員訓練處法規及SOP檢視結果

會議結論：

(一) 專案報告相關附件請併於會議資料提供。(各組室)

(二) 各組應本於權責配合中央法規進行法規修訂。(各組)

(三) 法制人員於收到法務局每季函請各機關檢視法規之公文時，於2週內提主管會議報告。(綜企組)

(四) 請了解何種 SOP 應刊載於法律事務管理系統，並就本處目前刊登情形再行檢視。(綜企組)

肆、臨時動議

散會：上午11時20分