

**臺北市政府公務人員訓練處第855次處務會報  
會議紀錄**

開會時間：109年9月23日（星期三） 下午2時

開會地點：本處 C209會議室

主持人：林芳如

記錄：鄭婉純

出席人員：湯皓宇、陳逸淞、黃鳳娥、李榮昌、簡琛格、宋怡珠、李紀瑩、范雅惠、葛立國、黃琬瑜、胡嘉娟

**壹、新人自我介紹。(人事機構)**

**貳、確認第854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109年度8月份執行情形，報請鑒核。(綜企組)

主席裁示：照案通過。

二、第854次處務會報裁指示事項辦理情形報告。(各組室)

主席裁示：項次9繼續列管，請儘速辦理國家環境教育獎、Brandon Hall金牌獎及精實管理團隊第10梯次第1名敘獎事宜，其餘照案通過。(教務組、總務組)

三、歷次至853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（未完成）事項列管追蹤案辦理情形報告。(各組室)

主席裁示：報告案3項次11同意解列。惟請教務組將性別平等會議納入視訊會議評估試辦對象。

四、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、每月關懷協調小組案件處理情形報告。(各組室)

主席裁示：

(一) 重要行事曆之項次「懸帳清理會議」因本處尚無懸帳，同意刪除此項次。(會計室)

(二) 請各組室檢視中、英文網站資料正確性，養成隨時檢視、更新重要資訊之習慣，同時各項重要活動辦理成果或業務亮點亦應即時於網站公告。(各組室)

- (三) 「本府全面推動精實管理和零基預算之實行計畫」為目前重要政策，請各組室適時檢視權管業務辦理成效，本於零基精神編列預算，以利更有效率運用預算及人力資源。(各組室)

## 五、業務報告(各組室)

主席裁示：

- (一) 請加強向同仁宣達公文內包含個資資料之歸檔方式及對不特定多數人發送 email 應以密件副本發送等相關資安事宜，以符合個資保護之規範。(綜企組)
- (二) 請評估本處場地租借案件流程簡化或採全程 E 化辦理之可行性。(總務組)
- (三) 臺北市議會第13屆第4次定期大會已於9月16日開議，請各組室主管就權管業務相關資料詳加準備，以利備詢完整說明。(各組室)
- (四) 請將加班費、鐘點費等重點預算執行情形納入處務會報資料，以供各組室參考。(會計室)
- (五) 各組室於年初辦理年度預算分配時，應配合計畫期程規劃分配數，以利計畫進度與經費執行一致。(各組室)

## 肆、臨時動議

### 一、本處公告設施管理規範。

主席裁示：修正日期體例及統一本管理規範內之各項名詞後照案通過。(總務組)

### 二、研議採購簽辦作業精實作為。

主席裁示：請將方案一內容提供各組室表示意見，若有待協調議題，請主秘先召會討論。另爾後如有涉及其他組室業務之報告、討論案，應提前將資料提供予相關組室參考。(總務組、各組室)

散會：下午16時15分