臺北市市場處第220次處務會議紀錄

時　　間：民國115年1月12日（星期一）上午9時5分

地　　點：六樓簡報室

主　　席：温修煒副處長　　紀　　錄：郭春娥

出　　席：詳簽到單

壹、市政會議後宣達及指（裁）示事項：詳如會議資料。

貳、確認第219次處務會議紀錄：確認備查。

參、第219次處務會議主席指（裁）示事項執行情形：詳如會議資料。

肆、各單位工作報告：詳如會議資料。

伍、主席指（裁）示事項：

一、輔導科：

（一）請落實檢查相關公有大樓、設施，包含監視器、消防、廣播、照明設備等，且需有相關檢查紀錄及照片等。(市場科、批發科、資產科)

(二)有關石牌市場BOO案之議約事宜，請專門委員督導並依專案會議上主席裁示事項辦理。

（三）有關龍山地下街委託專業物業管理案，請掌握進度期程。

二、市場科：

有關西湖市場委託專業物業管理案，請掌握進度期程。

三、 攤販科：

處務會議工作報告呈現應以科內業務的問題，需要請長官裁示者為主，而非以流水帳來占版面。

四、資產科：

（一）請資產科盤點統計所有招標案，包含合署、輪值案，俾利管控進度。

（二）有關各科室追蹤案，需填寫簽出、會辦各科室及送到發包中心時間，俾掌握辦理時程。

（三）有關不可中斷委外案件，請上簽陳核處長，彙整各科室後續因應處理情形。

五、工程科：

北投市場的改建，請掌握進度；另集福宮的遷移進度，請一併了解。

六、各科室：

（一）115年預算若通過，應立即執行相關業務。

(二)有關資通安全社交工程演練，加強宣導各科室要確實傳達並留意群組訊息，勿開啟釣魚信件。

(三)有關公文線上簽核皆需依規定辦理，尤其是新進人員，請加強各科室教育訓練及宣導。

(四)請承辦人掌握履約保證書到期情形，並為因應處理。

(五)同仁若有出國、赴陸港澳地區，應依規定辦理申請通報，另請各科（股）長傳達給同仁知悉。

(六)有關廉政倫理，請落實相關規定及填報事項。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午11時45分。