

臺北市中山堂管理所114年度第1次所務會議

會議紀錄

壹、時間：中華民國114年2月25日（二）上午2時

貳、地點：2樓主任會議室

參、主席：江孟芳主任

紀錄：王秀鈴

肆、出席：詳簽到表

伍、討論與指示事項：

一、本所宣導：

- (一) 為有效率召開本所所務會議，各組簡報頁面數建議為3至5頁，報告為當月至次月重點業務。
- (二) 為維護臺北公會堂國定古蹟整體形象，本所已連續3年進行指標優化，若屬本所常態性設置標語與指示，請提供需求再委設計師設計，勿使用臨時性設施替代。另公共空間請勿堆放雜物。
- (三) 為免同一案情再次陳情，案情簡易請同依規仁於6日內辦畢；倘案情複雜（如需邀請委員現勘等），至遲請於陳情日後30日內辦理完畢。
- (四) 本所各類表單請放置公用槽，路徑為 Z:\6. 各類表單。
- (五) 本所離職同仁（至少在職半年以上），皆可申請紀念文創禮品1份以茲紀念。請以禮品領用單申請。
- (六) 本所同仁皆或委外廠商皆可填報報修單，總務組組長依修繕屬性分案總務組（建築相關）或業務組（劇場相關）。
- (七) 本所本年度加班費請領，公務人員及電氣室技工每月申請額度上限為20小時。因展演劇場排班特殊性，技術組技工不限20小時，惟仍應遵守勞基法加班之規定。

二、人事室報告：

「臺北市政府所屬各機關學校適用勞動基準法人員協商延後退休年齡審核參考原則」，用人機關應組成審核小組，審核小組組成為3至7人，任一性別比例達1/3，委員可內聘或外聘。技工同仁若符

合屆退資格者，應於退休屆齡3個月前提出申請，簽陳後由審核小組審查後送首長核定。

三、會計室報告：

(一)請各組於2月27日前，將115年預算提供給會計室彙整。115年預算編列符合本所需求，可請廠商提供報價（如園藝案、水牛修復案等）。訂於3月11日召開115年預算編列會議，以利於3月上旬提報至文化局。

四、業務組報告：

(一)115年場館與機電維護檔期規劃，請總務組於2月27日前提供予業務組，並訂於3月4日討論。

(二)收費基準表修正，另找時間討論。

(三)街頭藝人申請要點，請於2月27日前陳核。

(四)114年臺北書院藝文課程請於3月底前決標為目標。

(五)2025廣場音樂節，請於3月下旬完成採購。

(六)114年DNA舞蹈舞蹈論壇請於3月中旬完成藝文採購，4月中旬完成執行與決標。

(七)3天以上展演活動可視為大型活動，請舞臺監督召開技協會議。另請將光復廳廊道禁止加工、切割相關作業列入技協表。請君儻於2月27日前洽詢北美館與台北當代藝術館之佈展相關規範。

五、總務組報告：

(一)行政人力案，請於3月中旬辦理評選、決標。

(二)0403工程案、廣場照明規劃設計、冷卻水塔標案請於4月底完成決標。資本門預算應於今年底執行完畢，若未能執行完畢，將有懲處，請務必留意

(三)本所每個月第1週週一休館，114年保養檔期於113年已排訂，請總務組通知廠商4月起保養日期，按本所規劃時程辦理。

(四)採購協調事項：小額採購請填列基本資料表，路徑：Z:\3.總務組\採購\11.小額採購資料

(五)114年度第2次所務會議（4月1日）會後將安排30分鐘至1小時公文

課程（如常見錯誤態樣與機密文書等課程），請同仁務必出席。

(六)請同仁務必留意釣魚郵件，不可亂點。

陸、散會：下午3時30分