臺北市動物保護處
114年度第1次處務會議會議紀錄

時間：114年1月17日（星期五）上午9時30分

地點：線上會議

主席：陳英豪處長

出席：詳簽到表　　紀錄：陳勛智

壹、確認113年度第12次處務會議紀錄

主席裁示：洽悉備查。

貳、報告事項

一、研考報告：

(一)市府專案追蹤計畫案，動物之家新建工程執行情形：送審五大管線使用執照。

主席裁示：報告執行情形應依序說明，請修正。

(二)本處各單位1月份電話禮貌抽測成績平均達94.62分，無缺失。

主席裁示：請繼續保持。

(三)12月份一般公文逾期無逾期，催辦訊息簽收100%。

主席裁示：請繼續保持。

(四)一般公文減量暨發文處理效率。

1.較去年同期公文量增原因：

救援隊：因訴願案件較去年同期增加。

動管組：主要是獸醫師申報支援、異動及狗公園工程案核銷，造成公文量增加的原因。

防檢組：寵物食品來自各縣市稽查及消費爭議案增加所致。

主席裁示：洽悉備查。

2.公文發文處理效率：本處113年12月一般平均發文日數為

2.99日，較去年同月增加0.3日，處理效率下降。

主席裁示：洽悉備查。

(六)單一陳情不滿意案件：

113年12月份陳情系統不滿意案件，動管組2件、產保組2件，共計4件。

動管組：1件反映洲美狗公園坑洞太多，1件檢舉動物醫院醫生冒名看診。

產保組：1件反映天母東路住家有蜂窩，1件反映新民路捕蛇事宜。

主席裁示：狗公園的狀況應請各巡護人員協助處理。另外對於委外人力執行業務情形，應加強督導及落實履約管理，以提升整體效率。

二、法制業務報告：

(一)本處進行中訴訟案有1件。

主席裁示：洽悉備查。

(二)行政罰鍰催繳情形。

主席裁示：洽悉備查。

三、媒體及行銷事務報告：

(一)本處新聞媒體露出運作計畫執行進度。

主席裁示：新年度需讓市民知道的權益訊息(如寵物保險、犬貓絕育補助等)，請優先發布新聞稿。

(二)114年度本處排定之記者會及活動。

主席裁示：洽悉備查。

四、秘書室報告：

(一)113年12月公文e化績效均達100%。

主席裁示：洽悉備查。

(二)本處捐款收入結餘情形。

主席裁示：洽悉備查。

(三)秘書室宣導事項：

1.請尚未完成「本府揭弊者保護作業原則」課程之同仁，請

於本(114)年2月27日前至臺北 e 大數位學習網完成1小時學習時數。

2. 同仁反映於防檢組辦公室內及2樓廁所常聞到菸味，因此請有抽菸的同仁至劃定之吸菸區抽菸，勿於外側1、2樓梯間抽菸，以避免菸味飄進室內。

3. 請同仁下班欲離開辦公室或午休時間，要隨手關燈關閉電腦、螢幕及不必要的設備電源，且應避免使用高耗電之電器，以節省本處用電量。

主席裁示：請大家下班欲離開辦公室要隨手關燈，尤其是電腦要關機，不僅是可以省電，更可避免被駭客入侵衍生資安相關問題。

五、人事室：

(一)重申請各機關如遇有所屬同仁因執行職務遭司法機關調查時，應適時提供所需之關懷協助。

主席裁示：洽悉備查。

(二)為維持為民服務品質，請於114年農曆春節連續假期前、後1日上班日視業務實際需要，有效控留機關必要之人力。

主席裁示：洽悉備查。

(三)訂定「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」，自即日生效。

主席裁示：洽悉備查。

(四)113年軍公教人員年終工作獎金於春節前10日(114年1月17日)一次發給。

主席裁示：洽悉備查。

(五)有關公務人員退休撫卹基金管理局與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至115年12月31日止。

主席裁示：洽悉備查。

(六)有關加班未滿1小時或超過1小時之餘數(即分鐘數)得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休之措施，本府自

114年1月1日起賡續試辦2年。

主席裁示：洽悉備查。

(七)本府員工參與入口網之「反映個人權益問題」系統。本處職場霸凌及性騷擾防治措施及申訴管道。

主席裁示：本處溝通管道是敞開的，同仁對於工作或管理上有疑義或問題，隨時可向各級主管或本人詢問、反映。相對各級主管也應隨時瞭解同仁工作及適應狀況，並適時予以關懷、指導，尤其對新進同仁更應用心。

(八)加班要件及申請程序，請各主管轉知所屬同仁應依規定申辦。

主席裁示：洽悉備查。

六、會計報告：

(一)預算執行情形。

主席裁示：洽悉備查。

(二)宣導事項：

1. 修正國內出差旅費報支要點(114年1月1日生效)，住宿費每日上限為平日3,500元、假日4,500元，並應檢據覈實報支，假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天；雜費係供出差人在外業務聯繫電話費、傳真、影印、短程車資及購買車票手續費等雜支之用，爰仍維持現行標準每日上限400元。
2. 受理補(捐)助案件申請及核定作業時，機關應於收到申請案件後5個工作日內，將案件申請資料登錄於「民間團體補(捐)助系統」(CGSS)。

主席裁示：洽悉備查。

七、資訊報告：

(一)處網流量分析。

主席裁示：洽悉備查。

(二)本處12月份公文附件 ODF 比例100%及11月英文新聞稿完成。

主席裁示：洽悉備查。

(三)113年第2次防範惡意電子郵件與行動裝置簡訊社交工程演練結果報告。

另為強化資安意識，使用公務電子郵件應注意以以下事項：

1. 建議公務電子郵件信箱與私人電子郵件信箱要區隔，勿將公務電子郵件使用於私人用途。
2. 使用公務電子郵件時，應注意郵件來源正確性，並僅開啟自身業務相關或外部已知對象寄送之郵件。
3. 請優先使用 TaipeiON 轉達府內公務訊息。
4. 如須辦理問卷調查、員工投票或滿意度調查等，請優先使用 TaipeiON 意見調查。

主席裁示：電子郵件不要隨意開啟，尤其具有引誘性標題電子郵件更要小心。

(四)114年 ODF 課程學習人數比例要大於75%。因此，請各位同仁至台北 e 大搜尋終身代碼525課程，完成 Writer 文書排版基本技巧、Impress 簡報製作、Calc 常用函數進階等3項課程，合計6小時學習時數。

主席裁示：洽悉備查。

八、政風報告：

因新年度有新簽約或後續擴充之採購案，請同仁先提供完整的契約電子檔，或者之後每個月辦理驗收的時候，隨書面資料檢附契約書供核對。

主席裁示：請同仁配合辦理。

參、臨時動議

無

散會：上午10時28分。