臺北市勞動力重建運用處107年7月份處務會議紀錄

壹、時間：107年7月12日（星期四）上午9時30分

貳、地點：本處多功能會議室

參、主席：葉處長琇姍

肆、出列席人員：　　記錄：楊維瑄

黃毓銘　陳威霖(請假)　劉雪如　鄭婉意(請假)　簡明山　吳明珠　葉宥亨

葉韋志　黃淑媛　吳秋季　江寶英　曾文科

伍、主席致詞：(略)

陸、報告事項：

一、確認107年6月份處務會議會議紀錄

主席裁示：確認洽悉。

二、 確認107年6月份處務會議主席裁（指）示事項列管執行情形

(一)項目1061013-1，有關尋覓外勞庇護中心場地一事，請於每月處務會議中報告執行進度，但必須先依外勞庇護中心需有的環境要素，擬定場地挑選指標。請將辦理過程依序敘明於執行情形一覽表。請外檢課針對爭取聯合醫院辦公廳舍部分持續追蹤。另填報方式修正為填報107年度辦理情形，106年度的辦理過程則可移除。請外檢課對於適合場地之評估標準需一致，並且明確評估陳述後回報。

主席裁示：

1. 請外檢課確認所覓場地有無使用執照及建照，並確認該場地是否過於老舊而需重新裝修。

2. 確認洽悉，持續列管。

(二)項目 1070111-1，本處 3 項評鑑，請各課組依進度確實辦理:身障評鑑:請於 106 年 2 月份農曆年前將 105、106 年度評鑑資料彙整完畢。有關身障評鑑資料內容呈現方式，請課組間資源整合，無須誇大但需潤飾包裝，以呈現對本處有利之方式撰寫，俾利爭取佳績。FAP 評鑑:請確實依進度彙整。就安評鑑:請依指標項目確實彙整。就安評鑑係採統計資料庫評比方式，請各單位主管於各課組會議上提醒同仁，務必確實檢視登錄中央系統資料之正確與完整性，避免發生缺漏，影響評鑑分數。

主席裁示：確認洽悉，解除列管。

(三)項目 1070315-3，關於公有場地裝設悠遊卡設置係未來趨勢，請身障輔助課督導所輔導之視障按摩小站，協助珍愛進駐單位改善複數家數拆帳問題，若爾後能順利導入悠遊卡設置後，可另發新聞稿宣傳。

請持續協助輔導永樂及珍愛等視障按摩小站導入悠遊卡設置。

主席裁示：

1. 請注意悠遊卡機台裝設於服務櫃台之高度及位置，並待設置完成後發新聞稿進行宣傳。

2. 確認洽悉，持續列管。

(四)項目 1070412-4，請外檢課針對向中央所申請之「外籍勞工管理人員業務觀摩研習會計畫」，規劃所參訪主題、地點、所需金額等相關事項。請外勞檢查課於 2 週內將本次業務觀摩研習會之計畫內容簽核完成，並請參與本次參訪行程之同仁預作行前準備。

主席裁示：確認洽悉，解除列管。

(五)項目 1070419-7，請外檢課準備「爭議協調案件調解人制度」教育訓練之教材及教案。

主席裁示:

1. 請副處長督導外檢課 7 月 18 日辦理爭議協調案件調解人制度之教育訓練，請研究相關整體配套流程包括：個案教案、課程模擬演練、遴聘證書發放等。另經費係向中央申請就安基金，請注意年底執行率。

2. 確認洽悉，持續列管。

(六)項目 1070607-1，關於本府研考會抽查單一陳情系統案件缺失結果，請秘書室、外勞檢查課課長、及缺失同仁與處長另約時間，進行單一陳情系統正確操作方式之宣導。

主席裁示: 確認洽悉，解除列管。

(七)項目 1070607-2，有關職業訓練課程開班訊息，請一組發佈新聞稿並置於本處官網宣傳。

主席裁示: 確認洽悉，解除列管。

(八)項目 1070607-2，有關 6 月 12 日將邀請非政府組織團體參加本處外勞聯繫會報一事，請將原會議日期調移改期，另會議討論議題及相關簡報檔一併提前予處長參閱知悉。

主席裁示:確認洽悉，解除列管。

(九)項目 1070607-4，請一組、身輔課分別針對自力更生創業補助、視障按摩院設施設備補助於上半年度新案、舊申請案量、核銷之增減情形進行瞭解。若上開案量有逐年減少之情形，明(108)年度預算再依實際申請情形調整編列預算數。

主席裁示: 確認洽悉，解除列管。

(十)項目 1070607-5，辦理外勞聯繫會報時，請本處雙語同仁針對處理爭議案件情形進行分享。

主席裁示: 確認洽悉，解除列管。

(十一)項目 1070607-6，請秘書室研究將左側入口門禁調整成取消刷卡，改成自動感應模式，先行試辦 1 個月後再行討論是否延續。

主席裁示: 確認洽悉，解除列管。

四、 107 年 6 月出席處外會議執行情形一覽表

主席裁示：

1. 爾後若同仁參加處外會議，請於會後立刻簽陳處外會議紀錄，俾利鈞長掌握案情進度。
2. 請身輔課預先準備 7 月 28 日於香堤大道辦理視障按摩行銷活動之

兩天備案。

3. 確認洽悉。

五、107 年度勞動力重建運用處施政衝刺目標專案列管表

主席裁示:

1. 請身輔課就職務再設計補助流程改善部分，確實要求委辦單位對於聽障申請案的評估程序，除考量助聽器外，須將個案之工作環境、職務分析併於納入評估；另請身輔課於 7 月 31 日前完成研討會之職務再設計報告初稿。

2. 有關外諮課「聘僱外勞二三事雇主電子報」發刊一案，請秘書室於 107 年 7 月 15 日前確實上刊；外諮課規劃後續如何推廣雇主電子報訂閱量。另外，該電子報上刊前、中期階段，請於處網首頁醒目處先行預告，俾利提升民眾瀏覽次數及增加訂閱量。

3. 確認洽悉。

六、 本處 107 年度各業務計畫暨活動列管執行情形一覽表

主席裁示：確認洽悉。

七、 研考及採購管制報告:

107年6月份公文處理統計、採購案件分析及研考業務報告，報請公鑒。

【補充說明】:查6月份外勞諮詢課1件人民申請案件、外勞檢查課1件人民陳情案件逾期，雖經本室後端手動處理，仍有1件公文逾期，請各位主管協助督導同仁處裡公文部分。

主席裁示：

1. 請秘書室再辦理1次新公文系統操作教育訓練，請各位主管務必參加。

2. 請單位主管做好管理者之職責，於各課組會議上抽調公文進行個案討論並適時指導同仁。

3. 請外檢課研究新北市離境驗證線上申辦程序；外諮課研究新北市申辦雇主接續聘雇情形及線上申辦之可行性，作為未來業務精進參考。

4. 餘確認洽悉。

八、 各課(組、室)業務報告

（一） 身障管理課:

107年6月執行工作與107年7月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請密切追蹤8月份身心障礙者就業政策公民參與活動之報名情形。

2. 有關「國家中山科學研究院軍民通用中心107年定期契約(身心障礙)人力進用招考簡章內容違反身權公約」移送予勞動局一案，請持續追蹤後續審議情形。

3. 餘確認洽悉。

（二） 身障輔助課:

107年6月執行工作與107年7月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 關於職務再設計向中央就業安定基金辦理增額補助金額約新臺幣100萬元，請身輔課就今年補助案量與去年同期相比，分析其中增加趨勢及原因，並詢問其他縣市是否有相同之增幅，以釐清案量增加是否有其他異常狀況。
2. 確認洽悉。

（三） 一組:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請一組於9月份處務會議中進行「頭家寶障-訓用留實施計畫」之專案報告。
2. 確認洽悉。

（四）二組:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請各位同仁踴躍參加 7 月 27 日辦理「身心障礙者職業輔導評量專業人員在職訓練-就業職場安全與危機處理」課程。
2. 餘確認洽悉。

（五）外勞諮詢課:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請各位同仁踴躍參加 7 月 10 日及 17 日所辦理之「 107 年度私

立就業服務機構聘僱外勞雇主法令宣導研習課程」；7 月 19 日辦理之「 107 年度養護機構聘僱外勞雇主法令宣導研習課程」。

2. 有關明年度預計進行之聘僱外籍勞工家庭安心支持計畫，相關執行績效目標將函報本府人事處，請外諮課持續進行第 2 場次專家學者會議，再針對專家學者建議進行綜整，俾利明年度計畫執行。

3. 確認洽悉。

（六）外勞檢查課:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請外勞檢查課持續追蹤年初所製作之外勞查察教案四大典型案例。

2. 因本處處網已按月上傳身障業務統計表，爰請副處長督導外諮課及外檢課，可自提送勞發署資料或公務統計表中整理共通性項目，彙整本處外勞業務統計表。

3. 餘確認洽悉。

（七）人事室:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

《補充說明》：

1. 本處107年4至6月總加班時數為2508小時，各課(組、室)平均加班時數前3名分別為政風室(24小時)、外勞檢查課(21.2小時)、外勞諮詢課(20.2)小時)；身障業務部分前3名為謝奇宏、蒲月娥(44小時)、陳姿局(36小時)、簡明山、劉雪如(32小時)；外勞業務部分前3名為黃玉秀(60小時)、葉宥亨(58小時)、施泰亨(50小時)，另加班時數逾40小時者尚有陳玉蓮、胡素瑗(49小時)、陳雲(48小時)、徐海倫(46小時)、曾淑平(44小時)、施瑪利、斐納德(43小時)，請各課、組、室主管檢視加班時數較多同仁之工作情形，是否應請其檢討工作流程或工作內容等是否有調整之必要，以避免發生過勞情形。
2. 7月11日災防假仍出勤同仁之加班，由人事室統一簽辦，請各課(組、室)配合填表。
3. 再次重申加班應事先送加班單，至遲應於次一工作日補送，如係辦理各類活動加班，最遲應於次一工作日立即自行補送，逾期差勤系統將無法送單。
4. 重申國民旅遊卡不得購買儲值性商品，如餐券、月票或定期票等，如經查獲，除追回款項外，亦會遭受懲處。
5. 本處適用勞動基準法人員休息日加班擬由原補休為原則開放為可自行選擇申領加班費或補休，將提勞資會議通過後實施。

主席裁示：

1. 請單位主管瞭解並關心加班時數過多之同仁，係工作效率不彰亦或業務量較大情形，並做後續工作管理。

2. 餘確認洽悉。

（八） 會計室:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：

1. 請副處長督導外勞業務每月份預算執行情形，請各課組依照業務經驗及送核銷之時間合理分配每月份之執行預算數，俾利提升預算執行率。

2. 餘確認洽悉。

（九） 政風室:

107 年 6 月執行工作與 107 年 7 月規劃辦理工作報告。

主席裁示：確認洽悉。

【處長裁示】:

1. 為配合近年來中央於外勞政策變動及因應未來政策調整，請副處長負責督導外勞業務之輿情蒐集及分析，故請副處長負責督導外勞檢查課；秘書負責督導外勞諮詢課。

2. 從7月10日至9月10日止，決行層級為第一層決行公文皆須上陳至

副處長，並請副處長協助督導本處官網、臉書及現行各項系統操作運用。

捌、散會：上午 11 時 40 分，下次會議時間為 107 年 8 月 9 日上午 9 時 30 分。