

臺北市都市更新處第 845 次處務會議紀錄

時間：111 年 09 月 14 日（星期三）上午 9 時 00 分

地點：本處 1701 會議室

主 席：陳建華處長

出席人員：如簽到表

壹、轉達本週市政會議及局務會議（主管會報）裁（指）示事項：

一、轉達市政會議指示：

- （一）政治是一個說服的過程，良好的政策推動過程中，政府應將蒐集民意視為重要工作，做好前期溝通取得共識，方有助於後續工作推動。
- （二）本會期進行的市政總質詢，議員質詢所提具體建議如屬可行，後續列入追蹤案件，請權管局處列管並落實執行。

二、轉達局務會議指示：

- （一）預算審議在即，請會計室(含各科室)速備齊相關說明備詢。
- （二）城博會期間，對於出勤同仁辛勞，在此給予嘉勉。
- （三）斯文首善所有權屬公、私混雜，請先釐清管委會成立後未來的物業管理委託應該由管委會主導。

貳、第 844 次處務會議裁（指）示事項處理情形：

紀錄事項備查。

參、各科室重點工作報告：（略）

肆、綜合報告事項：（略）

伍、結論：

- 一、有關原有市場推動公辦都更推動模式，包括市場處攤販安置與遷徙、市場處需配合事項(以信義市場為例)，請研擬建立推動 SOP 流程。
 - 二、更新幹事會是否同意相關權益人列席及列席時會議發言程序流程請再研議律定。
 - 三、更新幹事會議紀錄請股長列冊管理，於會議後十天內發文。
 - 四、延北警察宿舍清消及綠美化作業請儘速作業，目標於 10 月完成。
 - 五、斯三區權會請儘速辦理於 11 月前召開。
 - 六、秘書室報告:1. 各科室請配合府內證書電子化相關規定辦理後續作業；2. 公文文書規定請持續依府內規定辦理後續。
 - 七、人事室宣導:1. 有關敘獎部分請同仁儘速提出簽報。
 - 八、政風室報告:1. 請同仁配合財產申報作業；2. 9/14 機密文書講習請新進同仁參與。
- 陸、散會：上午 10 時 30 分。