

臺北市勞動檢查處 105 年 3 月份處務會議紀錄

- 一、時間：民國 105 年 3 月 11 日（星期五）上午 09:30
- 二、地點：本處 3 樓會議室
- 三、主席：鄒處長子廉
記錄：楊秀儀
- 四、參加人員：詳簽到表
- 五、主席指（裁）示事項：

（一）上次會議紀錄及指裁示事項：

1. 105 年 2 月份處務會議紀錄確認事項及裁（指）示事項執行情形：准予備查。
2. 請建築科確認安裝 CCTV 勞安視訊監控系統事業單位數量，並於 4 月份議會備詢資料中提報。

（二）職業災害業務報告：

1. 請一般科邀請冷氣機通路商及安裝廠商於 4 月份召開座談會，宣導安全作業規範及小型安裝廠商進行職安通報事宜。
2. 請建築科擬稿函陳職安署釋示有關達欣工程勞工因作業致一眼失明職災案，應否列為重傷？

（三）勞動檢查業務報告：

請各科室持續掌握專案檢查量，務必達成年度目標。

（四）教育訓練報告：

為推廣本局勞動臺北電子報訂閱率，請主秘協助督導綜規科通知 389 家職安衛生學院成員訂閱回填，回報總數再統一彙報本局。

（五）工作報告：

1. 請危機科協助土木科，邀請台北市瓦斯公司併同工會會員納為安全伙伴聯盟。
2. 議會將於 4 月份開議，請綜規科更新有關忠孝橋引道拆除工程及臺北燈節實施之檢查量及罰鍰金額。
3. 針對檢查百貨櫃員久站及後續可能罰鍰處分一案，請職衛科於 3 月 15 日發布新聞稿，並於 4 月 15~20 日完成複查。
4. 配合世大運視覺運用，本處印刷業務宣導品應將該設計意象納入

應用。

5. 本處建物結構補強案工程驗收及本處年度財產盤點二項工作，請秘書室持續掌握進度。
6. 廖主任將於 105 年 4 月 1 日起調昇本局秘書並暫時兼代本處秘書室主任，因應秘書室人員交替，日前已核派李技正連福即日起支援秘書室每日半天，期間，請各科室發揮共同協助之精神，以利秘書室業務推動。
7. 有關 105 年度起公務人員專書閱讀心得寫作順序，經抽籤決定出之組別依序如下：
 - 第 1 組:綜規科、土木科
 - 第 2 組:一般科、勞條科
 - 第 3 組:秘書室
 - 第 4 組:建築科
 - 第 5 組:危機科、職衛科
8. 公務人員在公開場合談話宜低調，針對敏感性話題更應謹慎用詞避免民眾誤解或產生反感。
9. 請綜合規劃科撰寫勞動臺北電子報稿件一篇，約 600~800 字。
10. 最近天氣不穩定且連續降雨，請建築科、危機科及土木科等高外勤率檢查同仁應格外注意自身安全。
11. 配合年度推展職安卡，請於 6 月底前利用營造工地檢查對於未辦理一般安全衛生教育訓練之單位務請要做開立監督改善通知書動作。
12. 今年度策略地圖、KPI 指標已定案，請各科室配合辦理。
13. 本處今年度工作重點除職安卡推展及委外教育訓練外，各科室亦應自我檢視重要業務，如建築科及土木科應落實自治條例施工架及輕質屋頂通報作業之執行。
14. 搬遷萬華車站新大樓擬定需求俾利提交新工處辦理發包事宜，請秘書室廖主任、李連福技正及綜規科同仁共同幫忙完成。
15. 請建築科於 4 月 15 日前再次檢查大巨蛋工程，確認現場狀況並清楚掌握目前廠商及駐守人員數目。

16. 請各科室主管確實掌握公文文稿審核，俾以提升公文品質。