

臺北市府衛生局擴大局務會議紀錄-1

開會時間：108年1月24日(星期四)上午09:00

開會地點：仁愛院區檢驗大樓6樓大禮堂

主席：黃世傑局長

出席人員：

衛生局：各科室股長級以上主管、法制專員、府會聯絡員、局長室秘書

市立聯合醫院：院本部副總院長級以上主管、院本部編制部主任、院本部行政科室主管、各院區醫務長級以上主管、各院區院聘部主任、各院區行政中心主任

12區健康服務中心：各中心組長級以上主管

紀錄：沈心怡辦事員(分機 7124)

壹、主席報告：

- 一. 恭喜聯醫獲得 SNQ 銅牌獎，這是很大的光榮，在座各級主管，平時要很小心，除了認真以外，並要有求好心切的心態，就像市長講的解決小問題，就沒有大問題。有關 108 年 1 月 9 日聯醫，藥劑師涉嫌收回扣 300 萬元一案，聯醫應加強內部管理機制，每個人做事要嚴謹，很多事情精益求精，有問題就該改善，本人的心態就是求好，什麼事情都是希望改善，追求卓越，超越巔峰，守法守時守信是我的座右銘，到每個地方都一樣，就是求好心切，我的過去締造我的現在。
- 二. 依本府 108 年精實管理推動計畫及 108 年 01 月 17 日下一階段精實管理推動會議重要結論，本局將持續協助本府推動精實管理，亦謝謝張文信總經理跟林政逸經理之協助。今天是衛生局辦理精實管理的第 4 階段，這次比較特別是局內簡任級長官協助指導且有 10 個題目，目前聯醫第四梯也在運作中，就像策略地圖一樣持續推動，第五梯以後衛生局科室、健康中心及聯醫，每個單位都要找議題推動精實。
- 三. 接下來市長未來要推動專案管理，這也是我們所推動的當責精神，不管遇到任何事情，運用此精神管理。

貳、精實管理期中報告：

時間	內容	單位/人員
0900-0906	改善補助款申請審查流程	企劃科林信成技正
0906-0912	精神復健機構人員異動申請流程標準化	心衛科廖子燁股長
0912-0918	運用精實手法提高抽驗效能	稽查科董若傑股長
0918-0924	運用精實手法改善菸害防制案件管理流程	健康科陳宜欣技正
0924-0930	精進檢驗報告流程	檢驗科黃景義股長
0930-0950	第一階段 第 1 至 5 組講評	大仁健康科技公司 張文信總經理 林政逸經理
0950-0956	長照 2.0 專業服務及喘息服務核銷流程改善	長照科游美華技正
0956-1002	傳染病檢體運送流程改善	疾管科招穎嫻股長
1002-1008	醫療廣告案件查辦流程精進	醫事科吳秀娥視察
1008-1014	臺北市食材登錄平台飲冰品專區流程精進	食藥科涂巧玲股長
1014-1020	食藥粧廣告案件裁處流程精進	食藥科龔品芳股長
1020-1040	第二階段 第 6 至 10 組講評	大仁健康科技公司 林政逸經理 張文信總經理
1040-1100	綜合討論	
大合照		

參、確認上次會議紀錄：確認

肆、追蹤列管事項：

列管事項	待辦/問題點 <small>(加註網底粗斜體為各單位新加入者)</small>	進度/說明/解決方案 <small>(加註網底粗體為各單位新加入者)</small>	當責人	完成期限
綜合企劃科				
1. 本府策略地圖及平衡計分卡之推動	1. 重新檢視 108 年度 G 組策略地圖並進行滾動式修正	1. 本府研考會於 108 年 1 月 4 日來函，請 8 大策略主題主政機關於 108 年 1 月 25	紀玉秋	108 12/31

列管事項	待辦/問題點 (加註網底粗體為各單位新加入者)	進度/說明/解決方案 (加註網底粗體為各單位新加入者)	當責人	完成期限
	<p>(1)108年1月21日11時召開本局會前會，請長官預留時間與會</p> <p>(2)108年1月23日10時召開G組會議，請長官預留時間與會</p> <p>2. 首長領航共識營(3月9日、10日)</p> <p>(1) 府級策略地圖107年執行成果發表</p> <p>(2) 局處策略地圖執行檢討與未來規劃報告</p> <p>(3) 府級策略地圖未來4年跨機關重點計畫</p>	<p>日前召開分組會議，滾動式修正本府108年度策略地圖。本案內容將與共識營資料相互配合。已於108年1月23日上午10時召開G組會議，同日箋請本組各局處將會上決議須修正資料，於1月24日中午前回復本科彙辦，俾利本科依限將資料提交本府研考會，會議紀錄刻正撰擬中。</p> <p>2.本府於108年1月8日來函，訂於108年3月9日、10日假北投會館舉辦首長領航共識營，請各位首長暨副首長預留時間並登錄行程。請本府策略地圖8大主政機關及各一級機關製作簡報，於108年1月25前上載於雲端硬碟，以供各督導副市長及副秘書長先行檢閱。為製作「府級策略地圖107年執行成果報告」及「府級策略地圖未來4年跨機關重點計畫報告」，本科業於108年1月8日箋請G組各局處及本局各科室，於108年1月14日下班前提供107年度府級KPI成果、績效評核表及簡報資料予本科彙辦，各單位皆已回復，簡報資料刻正製作中。108年1月23日G組會議決議本組未來4年跨機關重點計畫暫訂如下：</p> <p>(1)長期照顧十年2.0整合計畫</p> <p>(2)毒品危害防制中心工作計畫</p> <p>(3)臺北市食品安全管理工作計畫</p> <p>(4)臺北市健康城市精進計畫</p> <p>(5)智慧犯罪防制計畫(草案)</p> <p>(6)各類場所公共安全相關計畫</p> <p>(7)緊急救護品質相關計畫</p> <p>(8)災害防救作業相關計畫</p> <p>(9)肇事防制改善計畫</p> <p>本局同日箋請消防局整合成一個計畫及交通局確認計畫名稱，如有修正於1月24日中午前回復本局。</p>		
主席指示：繼續列管。				
2. 本局策略地圖及平衡計分卡之推動	<p>1.108年BSC推動計畫-預計援往例舉辦各項活動：</p> <p>(1) 定於3月15日(星期五)假聯合醫院中興院區舉辦2梯次(上下午場次)策略地圖及業務執行成果發表會</p> <p>(2) 7月份(暫定)辦理主管共識營</p> <p>(3) 8月份(暫定)辦理期中檢討會</p> <p>(4) 8月份(暫定)辦理4梯次BSC研習班(含基礎、進階)</p> <p>2.本府「首長領航共識營」-</p>	<p>1.本局108年度策略地圖及平衡計分卡推動計畫，刻正草擬中，預計援往例舉辦各項活動，包含3月份(暫定)辦理2場次策略地圖及業務執行成果發表會、7月份(暫定)辦理主管共識營、8月份(暫定)辦理期中檢討會、8月份(暫定)辦理4梯次BSC研習班(含基礎、進階)，奉核後辦理各項活動。本局策略地圖及業務執行成果發表會，定於3月15日(星期五)假聯合醫院中興院區舉辦2梯次(上下午場次)，計畫書刻正簽核中。</p> <p>2.本府「首長領航共識營」安排本府各一級機關進行各局處5分鐘之局處策略地圖執行檢討與未來規劃報告。為製作簡報資料，業於107年1月10日箋請本</p>	紀玉秋	108 12/31

列管事項	待辦/問題點 <small>(加註網底粗斜體為各單位新加入者)</small>	進度/說明/解決方案 <small>(加註網底粗體為各單位新加入者)</small>	當責人	完成期限
	局處策略地圖執行檢討與未來規劃報告	<p>局各單位於 107 年 1 月 16 日下班前繳交簡報檔(含 107 年度本局策略地圖執行成果及未來四年重點工作架構)、107 年 1 月 21 日下班前繳交本局 107 年度平衡計分卡績效評核表予本科彙辦，資料刻正彙整中。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本院以成為社區醫療的領航者為願景，全人關懷為核心價值之一。六大策略主題中深耕社區服務、推廣貼心醫療及完善長照安寧，皆與永續發展中社會面及環境面相關，強調以人為本的照護，積極走入社區，追求人文關懷，塑造醫療文化新價值。 2. 經於 10 月 12 日(五)107 年 BSC 期中檢討會深入討論，108 年仍維持原六大策略主題。 3. 已於 11 月 9 日(五)回復衛生局企劃科院本部及各院區 108 年草案。 4. 已於 11 月 22 日(四)局務會議報告院本部、綜合院區版、林中昆、松德及昆明防治中心 108 年度策略地圖及平衡計分卡修正報告。 5. 依 107 年 11 月 22 日(四)局務會議舉辦「本局各單位及二級單位 108 年度策略地圖及平衡計分卡修正報告」，局長綜合講評意見修改關鍵成功因素加入 3 碼代號及策略地圖各主題下請思考標明主題責任人。已於 12 月 4 日(二)彙整各院區修正後資料回復衛生局企劃科。 6. 已於 108 年 1 月 14 日(一)回復府級 E 組強化社會支持，1 月 15 日(二)回復府級 G 組精進健康安全，1 月 16 日(三)回復局級，本院權管 KPI 之「首長領航共識營」平衡計分卡績效評核表及 107 年施政成果及未來規劃簡報。 	黃勝堅 黃遵誠 謝明軒	
主席指示：繼續列管。				
3. 每次局務會議應確認上月大事紀及下月行事曆	確認上月大事紀及確認下月行事曆	本局 107 年 12 月大事紀如附件 1，108 年 2 月行事曆如附件 2。	紀五秋	108 12/31
主席指示：繼續列管。				
人事室				

列管事項	待辦/問題點 <small>(加註網底粗斜體為各單位新加入者)</small>	進度/說明/解決方案 <small>(加註網底粗體為各單位新加入者)</small>	當責人	完成期限
4. 精實管理	<p>1. 本局第四期精實管理推動主題 10 案</p> <p>(1) 改善補助款申請審查流程 (企劃科)</p> <p>(2) 精神復健機構人員異動申請流程標準化 (心衛科)</p> <p>(3) 運用精實手法提高抽驗效能 (稽查科)</p> <p>(4) 改善菸害防制檢舉、稽查、裁處案件管理現況流程 (健康科)</p> <p>(5) 精進檢驗報告流 (檢驗科)</p> <p>(6) 長照 2.0 專業服務及喘息服務核銷流程改善 (長照科)</p> <p>(7) 傳染病檢體運送流程改善 (疾管科)</p> <p>(8) 醫療廣告案件查辦流程精進 (醫事科)</p> <p>(9) 臺北市食材登錄平台飲冰品專區流程精進 (食藥科)</p> <p>(10) 107 年食藥粧廣告案件裁處流程精進 (食藥科)</p> <p>2. 本局第四期推動計畫執行進度：</p> <p>(1) 期中報告暫定 108 年 1 月 24 日(四)局務會議</p> <p>(2) 期末報告暫定 108 年 4 月 25 日(四)局務會議進行</p>	<p>1. 本局第四期推動重要期程如下：</p> <p>(1) 期初報告:107 年 9 月局務會議。</p> <p>(2) 期中發表:108 年 1 月擴大局務會議。</p> <p>2. 期末發表:108 年 4 月擴大局務會議。107 年 9 月 27 日(四)局務會議 10 組期初報告已辦理完竣。</p> <p>3. 108 年 1 月 24 日(四)局務會議 10 組期中報告已辦理完竣。</p> <p>4. 期末報告暫定 108 年 4 月 25 日(四)局務會議進行，已邀請專家大仁公司張總經理及林經理出席指導，相關事項規劃中。</p>	賴姿妃	108/4/30
	<p>3. 聯醫第四期推動計畫規劃及進度</p> <p>(1) 108 年 1 月底前成立精實小組，各院區 2 組、院本部各科室 1 組，並鼓勵跨科室組隊</p> <p>(2) 108 年 1-2 月召開各團隊「組長暨輔導員」共識會議</p> <p>(3) 108 年 2-3 月辦理精實培訓課程</p> <p>(4) 108 年 4-5 月進行期中進度報告</p> <p>(5) 108 年 7-9 月期末成果發表</p>	<p>1. 本單位將先行調查各院區及單位 108 年組隊及題目，報名截止日至 108 年 1 月 18 日(五)，將於 108 年 1 月底前成立精實小組，各院區 2 組、院本部各科室 1 組，並鼓勵跨科室組隊。</p> <p>2. 訂於 108 年 1 月 29 日(二) 15-17 時假中醫昆明院區多功能教室辦理「選題技巧」講座，業於 108 年 1 月 8 日假仁愛院區 4 西討論室完成課前講師會議及課程大綱擬訂。</p> <p>3. 擬辦理 3 梯次體驗精實工作坊課程，期程規劃如下：</p> <p>(1) 108 年 2 月 21 日(四)假仁愛院區檢大第一會議室</p> <p>(2) 108 年 2 月 22 日(五)假仁愛院區檢大第一會議室</p> <p>(3) 108 年 2 月 27 日(三)假中醫昆明院區多功能教室</p> <p>4. 預計 108 年 4-5 月進行期中進度報告、</p>	黃勝堅 黃遵誠 趙康邑	

列管事項	待辦/問題點 (加註網底粗斜體為各單位新加入者)	進度/說明/解決方案 (加註網底粗斜體為各單位新加入者)	當責人	完成期限																																																																																																																																																																								
		<p>108年7-9月期末成果發表，108年甘特圖如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>工作項目</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>成立小組</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>辦理選題技巧講座</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>確認問題</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>精實培訓課程</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>輔導作業</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>擬定計畫與對策</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>期中進度報告</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>完成可行方案</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>解決方案確定及測試</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>期末成果公開分享</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>專案成果標準化</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	工作項目	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	成立小組	■													辦理選題技巧講座		■												確認問題		■												精實培訓課程			■											輔導作業				■										擬定計畫與對策			■											期中進度報告					■									完成可行方案						■								解決方案確定及測試							■							期末成果公開分享								■						專案成果標準化									■						
工作項目	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月																																																																																																																																																															
成立小組	■																																																																																																																																																																											
辦理選題技巧講座		■																																																																																																																																																																										
確認問題		■																																																																																																																																																																										
精實培訓課程			■																																																																																																																																																																									
輔導作業				■																																																																																																																																																																								
擬定計畫與對策			■																																																																																																																																																																									
期中進度報告					■																																																																																																																																																																							
完成可行方案						■																																																																																																																																																																						
解決方案確定及測試							■																																																																																																																																																																					
期末成果公開分享								■																																																																																																																																																																				
專案成果標準化									■																																																																																																																																																																			
主席指示：繼續列管。																																																																																																																																																																												

伍、列管/未列管報告事項：

一、本局暨所屬機關 107 年 12 月加班時數超過 45 小時一案（人事室）

說明：

- (一) 本室依關懷方案規定每月統計前月同仁加班情形簽陳首長親閱，並遵市長室會議紀錄於局務會議報告。
 - (二) 查 107 年 12 月共有 10 人(含本局秘書室 3 人與會計室 2 人計 5 人、北市聯醫 3 人及中正與內湖區健康服務中心各 1 人)，其中北市聯醫忠孝院區與和平婦幼院區各 1 人，共 2 人已連續 3 至 6 個月加班超過 45 小時，請各單位主管依關懷方案平時多關心同仁工作狀況，並視情形派專人工作指導或彈性調派人力支援，使同仁樂在工作並能身心健康。
 - (三) 本局已成立關懷協調小組，如需共同協助請通報本室啟動機關小組協處作業。
- 擬辦：廣續辦理統計並於局務會議報告。

主席指示：繼續列管。

二、本局因公涉訟關懷處理及局務會議應報告訴訟案件（法制專員）

說明：

- (一) 因公涉訟民事案件：
 1. 食藥科 2 位同仁部分，業者不服上訴最高法院。
 2. 前法專部分，尚未收到上訴狀或通知。
- (二) 民事訴訟案件：
 1. 秘書室採購爭議案，108 年 1 月 22 日宣判。
 2. 秘書室因離職員工溢領款項案件，業於 107 年 10 月 17 日起訴，108 年 1 月 9 日提準備書狀，法院尚未通知開庭期日。
- (三) 單一案件訴訟標的金額超過新臺幣 1,000 萬元案件，目前有 1 件(違反菸害防制法)行政訴訟，臺北高等行政法院訂 108 年 2 月 19 日續行準備程序。

擬辦：

- (一) 因公涉訟部分，本局已為員工聘請律師協助答辯，並持續關懷。
- (二) 其他案件，依法院進度適時提出書狀及資料。

主席指示：繼續列管。

三、聯醫同仁因公訴訟關懷處理（聯醫）

說明：

- 市府推動對同仁關懷協助措施，針對同仁因公涉訟應予關懷協助，本院成立因公涉訟關懷協助小組。
- (一) 聯醫因公涉訟多為醫療爭議案件，由醫療爭議委員會及社工介入予以關懷。
 - (二) 聯醫成立因公涉訟關懷協助小組，由黃遵誠副院長擔任召集人、人事室主任擔任總幹事，委員由各院區醫務長（醫療爭議委員會召集人）、政風室、法務室、社會工作室、職業安全衛生室、公關中心、社區資源長、全觀式社區預防暨心理健康中心等單位之主管組成，合計 17 人。如有職務異動，逕由接任人員遞補。
 - (三) 委員任期：二年，期滿得續聘（派）之。任期內出缺時，由總院長補聘（派），至原任期屆滿之日止。
 - (四) 關懷程序：
 1. 因執行公務涉訟由當事人、單位主管、政風室、社會工作室或相關人等，以書面或言詞提出申請【非以因公涉訟輔助費用申請人員為限，且不限涉訟身份(原告、被告、證人)】。

2.人事室受理因公涉訟關懷申請，應盡速簽請召集人指定合宜委員 3-5 人至院區或因公涉訟同仁家中關懷，並於關懷行動後 7 日內，將關懷過程及相關處置簽報總院長知悉。

(五)成立時間：106 年 12 月 13 日。

(六)辦理進度：列管關懷 17 案 27 人，分項說明案由如附件。

擬辦：適時啟動關懷方案，讓因公涉訟同仁得到必要協助。

主席指示：繼續列管。

陸、臨時動議：

柒、下次開會時間：108 年 3 月 28 日(星期四)上午 9：00

捌、散會