

臺北市政府人事處 101 年第 1 次處務會議紀錄

時間：101年1月4日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：鄭如意

出席人員：張美玲

許堯欽

蘇青雲

蔣家麟

梁美蓮

林承澤

劉欽釗

林清陽

陳俊男

劉幼辰

莊美珠

洪碧婚

甘秉芝

陳彥均

曾金涼

刁先蕙

陳靖綉

列席人員：王淑安

壹、獻獎

本處榮獲「市府好健康，健康減重動起來」活動之健康減重績優團體獎，謹將獎牌獻于處長

處長勉言：

本處榮獲100年「市府好健康，健康減重動起來」活動之健康減重績優團體獎，感謝參與同仁的努力，請大家賡續保持合乎標準的體重，以維身體健康。

貳、報告100年12月14日第26次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

- 一、裁示暨指示事項第一項執行情形：「已遵示函請主管機關銓敘部釋疑中，擬視其回復內容再決定後續處理方式

。」，前述填報的內容僅以文字敘述所完成的事項，未敘明發文日期，然而本人曾一再要求，填寫列管案件的執行情形時，應將人、事、時、地、物交代清楚，藉此再次提醒，希望爾後改進。

二、裁示暨指示事項第七項執行情形：「…至受獎人員有一位53歲女性，渠已退休，表示有意回任服務一節，業已簽奉 市長核准移請本府捷運局及北水處逕依公務人員陞遷法等相關規定辦理。」，經審該項是市長親自交辦的事項，是以在該案當事人未回任服務，仍要追蹤列管，俟正式進用以後，須專案簽報市長後，才可解除列管。另如果當事人變更心意不願回任，也要簽報市長，才可結案。

參、工作報告（略）

肆、處長指示

一、轉達第1662次市政會議與本處業務有關事項：

（一）去年本府機關網站經檢核未發現缺失的機關從優敘獎，又為促進各機關落實所屬網站自主維護管理，請研考會審慎研議鼓勵全民共同監督機制，作為考評同仁績效參據，俾提升資訊服務品質。凡是全年無缺失者，負責督導的簡任人員及負責人均優予敘獎。

（二）爾後路平專案等民眾關心的問題，均應朝全民監督

的方向改進，只要民眾有反映哪裡不良，我們就應派人去查，查證後如果屬實就應馬上改進，另外對於提出建議的民眾應給予獎勵。

(三) 秘書處提出本府100年度府會聯繫工作檢討報告，應議員要求各機關派員出席記者會或檢討會，應提前5到10分鐘出席掌握狀況，並以妥適明確的態度說明本府立場。

(四) 秘書處提有關修正「臺北市政府節約能源推動委員會設置要點」一案，由於該案曾先會請法規會及本處表示意見，針對該案委員性別部分，法規會建議改為「任一」性別比例，本處主管科意見建議依臺北市女性權益保障辦法規定，提出「任一單一」性別委員比例之用語，本人覺得任一單一用語好像重覆，就先向法規會葉主委請教，渠表示，議會法規委員會開會審議市府任務編組設置要點時，表示「任一單一」的用字重覆，希望以後都改為「任一」，本人已請法規會轉請社會局修改女性權益保障辦法。基此，爾後本處對於涉及委員性別的案件，在用字上，不要使用「任一單一」性別，宜改成任一性別。

二、產業發展局人事室曾主任因公涉及的刑事案件，因為其被告的身分是當時本處第三科的專員，符合因公涉訟輔

助辦法的規定，應予以協助。

三、轉達第1661次市政會議市長裁指示與本處有關事項：

臺北市議會本次會期即將結束，市長對府會聯絡員團隊整體表現極為滿意，有關考評及獎勵機制，請總聯絡人及副總聯絡人督導辦理，並請人事處協助擇優拔擢任用，以提增工作士氣及府會聯繫效能。

四、轉達第1660次市政會議市長裁指示與本處有關事項：

(一) 去年本府機關網站經檢核未發現缺失的機關，請從優敘獎鼓勵。

(二) 市長再次強調，本次研考會查核「本府新聞聯繫人電話不關機」測試結果，各機關接聽率及回電率已較前次提高，惟仍有少數機關有未接通、無法留言或逾30分鐘回電等情事，請相關機關首長與新聞聯繫人提送檢討報告並確實改善，亦請研考會持續複查，如再有類此情事應予議處，以強化聯繫效益。

(三) 市長指示針對議員索取資料，請各機關秉持市政一體及勇於任事精神，依循「議員索取或調閱資料之處理原則」與議事規則規定，於7日內提供合理及合法之問政資訊，如有特殊情況可陳報府級首長協處，以免衍生困擾。另為確保資料完整性及避免徒耗行政資源，請以PDF電子檔案交付，俾求周延。

(四) 本府提市議會的覆議案，如果被否決，提案機關的

政務官就下台，府會聯絡員就懲處。

五、今天是101年的第1次處務會議，本人覺得各室對新的一年已有所規劃，也想要有積極作為，值得嘉許。新的一年有很多挑戰，首先是1月14日的總統選舉，不管選舉結果如何，由國家永續發展的角度而言，人事工作應該一本以往，秉持依法行政，持續推動。

六、本處在法制作業方面缺乏標準的作業程序。本處以往常以主管機關的立場訂定或修正具有法令形式的規範，如要點、注意事項、計畫等，再要求本處所屬人事機構遵行。然而以往的方式是否妥適尚值得進一步探究。本人認為訂定或修正規範，適用的對象或執行的單位可能會有意見，如果能先徵詢意見，且反映意見很多；或大家意見差異很大，那麼就要建請專門委員、主任秘書或副處長召開會議研商，俟取得共識後再據以修訂頒布執行。目前各科的作法不一致，作業習慣也不一樣，所以已請主任秘書督導研究訂定法制作業的標準作業流程。

七、請各科室加強案件是否應以密件處理的分辨能力。凡是涉及個人隱私的案件都要用密件處理，例如檢舉案要密件處理。承辦人處理應予保密的文書，必要時，應親自遞送。

伍、散會：上午10時30分。