

# 臺北市政府人事處101年第5次處務會議紀錄

時間：101年3月7日（星期三）上午9時50分

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：簡玉玲

出席人員：張美玲

許堯欽

陳俊彥

蘇青雲

梁美蓮

林燕菲

劉欽釗

林清陽

陳俊男

莊美珠

洪碧婚

甘秉芝

陳彥均

王秋萍

曾金涼

刁先蕙

列席人員：王淑安

壹、報告101年2月22日第4次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

有關辦理本府101年度菁英領導班一案，行政院人事行政總處業與法國國家行政學院初步洽定研訓時間，原則上訂於9月第2、3週，亦即是9月9日至22日。

貳、工作報告（略）

參、處長指示

一、日前，本人看到一份公文是有關人事行政研究發展論文寫作。研究發展論文的撰寫，最主要的就是題目的選定及資料的收集。由於在市政府各機關之中，本處擁有的各項人事資料最完整，例如任用科保存的任免相關統計

數據及資料，相較於其他機關詳盡，再例如給與科擁有相當完整的各種待遇類型及有關資料。既然本處有如此詳盡完整的資料可供研究，本人曾想應規定由專員、秘書及視察負責撰寫相關論文。但嗣經瞭解，今年行政院人事行政總處人事研究發展論文分為指定主題及自選主題，對於指定主題部分，本處已成立工作圈會議進行討論及寫作，本處所有的專員、秘書及視察已參與上開工作圈，並將共同撰述論文。因此關於人事行政研究發展論文寫作就依既定的規劃方式辦理。

二、市長於3月份率團赴歐考察期間，請陳副市長威仁代理，本處在市長出國期間，處理人事業務要更加謹慎周延，切勿為長官帶來不必要的困擾。

三、辦理人事相關業務，要有周延及細緻的思考，否則可能損及當事人的權益，傷害當事人的顏面，或是為當事人帶來不必要之困擾。身為人事人員就應本著「己所不欲勿施於人」的想法處理業務。最近本處連續處理了幾件棘手的案件，就是因為能用心的思考，努力的收集相關資料，並從各種不同的角度多方檢討，然後再提出適當的建議，進而使事情都能處理完善，所以獲得市長的肯定，這也表示我們是一個訓練有素有紀律的團隊。

四、本處最近的人事調整已大致底定，同仁平日都很努力的工作，但我希望大家在做事的時候，要有目標、有原則

、有方法，還要有步驟。處理事情，雖然在思考上，須儘量求其周密，但也不可因此忽略了公文處理時效的掌握，二者須兼顧。如果有公文在簽陳時，屢遭退稿，科室主管應召集相關同仁共同研討，倘在研討過程中發現問題，如有必要，可先向主任秘書以上長官請示。做事要懂得借力使力，不可一意孤行，並且要量力而為。

肆、散會：上午10時25分。