

臺北市政府人事處101年第14次處務會議紀錄

時間：101年7月18日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：陳渤潮

出席人員：黃新雛

許堯欽

陳俊彥

蘇青雲

梁美蓮

林燕菲

劉欽釗

林清陽

陳俊男

楊智喬

邱瑛嬪

林昌明

甘秉芝

廖珮芝

白沛峯

洪紹淵

王振宇

陳昱州

列席人員：王淑安

壹、致贈臺北市景興國中人事室林主任麗華、臺北市濱江國小
人事室陳主任麗月退休紀念狀

處長勉言：

兩位主任從事人事工作多年，將一生最美好的時光貢獻給臺北市政府所屬的機關和學校，並且有很好的工作表現，因個人生涯規劃，即將榮退，在此代表本處致贈退休紀念狀，表達感謝與祝福。退休之後，由於與臺北市政府有深厚的淵源，仍請繼續關心、鞭策、鼓勵，協助我們將人事工作做得更好。

貳、獻獎

（一）本處女子籃球隊榮獲「臺北市政府 101 年度員工籃球錦標賽」女子組第 4 名，謹將獎盃獻于處長。

(二) 本處女子籃球隊榮獲「臺北市政府 101 年度員工籃球 3 對 3 鬥牛賽」女子組第 6 名，謹將獎盃獻于處長。

(三) 本處男子籃球隊榮獲「臺北市政府 101 年度員工籃球 3 對 3 鬥牛賽」男子組優勝，謹將獎盃獻于處長。

處長勉言：

過去幾年，不論是籃球、羽球或桌球比賽，僅有女子隊獻獎，本次籃球比賽男子組亦獲得佳績，在此表示肯定與嘉許，感謝參賽同仁的努力，為本處爭取榮譽。

參、報告歷次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

一、第5之(2)項，有關成立體育局一案，副市長裁示給與該局61個員額，該案因時間緊迫未事先簽報市長，經秘書長指示上開員額應由其他機關扣留控管，基此，本人先前指示管理科研擬各機關應如何精簡並整體規劃，並最遲於1個月內簽陳市長。請管理科補充說明該案辦理進度。

管理科報告：本案已於7月3日與陳副市長雄文及秘書長面報，將再重新擬議，本科亦已做初步篩選，將再作處理。又本案請持續列管。

處長裁示：本案研擬完成後，請於下週一簽陳。

附帶指示：由於長官很少交辦事項，若我們將交辦事項視為普通件處理，經過3個月或半年以後才簽陳，其間

若長官突然詢問辦理進度，可能無法及時回應，導致長官對我們的效率存疑，亦無法展現本處平日是一個非常積極、努力、有效率的團隊。此外，爾後各單位補充說明時，為展現旺盛的企圖心，一定要說明預計完成的時間，萬一無法如期完成，屆時再說明無法完成的理由。

二、管理科填寫的第7項執行情形（3），由於所用文字的語意無法瞭解，請補充說明。

管理科補充報告：此係文字表達有誤，本科已重新檢視組織編制作業流程與溝通機制，亦把銓敘部相關意見納入，並分別修正「臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊」內容及「人事業務標準作業流程」，亦已轉知相關人事機構知照，本科將會就此文字再做修改。

三、第16項，本人在6月19日要求考訓科，本案在當日下午5時前陳核，迄今已將近一個月，仍未結案，請補充說明辦理情形。

考訓科補充報告：本案原已上簽，惟因有新的作法再予修正，並簽會其他單位，包含交通局、捷運公司、研考會及秘書處等，而研考會對1999話務中心取得訊息時間仍有意見，經溝通後，研考會採納本處意見，且經處長指示針對水災發布時機再作研議，目前正在簽會研考會中。

四、第21項，庇護工場印刷廠商承包本處印刷品發生延遲情

形，是否能如期如質完成？請主管科（室）說明。

資訊室補充報告：職員錄交貨日期屆至之前，本室曾提醒廠商須如期交貨，據其表示因接單過多無法如期交貨。廠商延遲交貨後，已行文通知該承包廠商將罰款，或許是逾期罰款金額不大（本次罰款係比照以往金額），造成廠商有所取捨，選擇延遲交貨。現已要求該廠商在本週五（7月20日）前，將職員錄送至本處。

肆、報告101年7月3日第13次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：已悉。

伍、工作報告

陸、處長指示

轉達昨日市政會議與本處業務有關事項：

- （一）秘書長表示，由於各局處皆有研考單位，所以應督導該單位將事情做好。
- （二）市長指示，各機關委外之市政業務，皆須由本府承擔完全責任，如果委外廠商未將事情做好，民眾認為是臺北市政府沒做好或是臺北市政府某個機關沒做好，市民不會認為某某廠商沒做好，所以負責委外工作的承辦人員，都應該有此認知，切實督導廠商，避免委外工作產生負面影響。
- （三）歷經6月中旬豪大雨災情之檢討與策進，本市1999市民當家熱線重大議題通報作業已見改善，爾後民

眾反映將通報權管機關的首長。基此，本人如接獲1999民眾反映的意見，將轉交各權管科（室）儘速妥善處理。

（四）昨天會中曾討論評定考績的問題，各機關辦理考績應有鑑別的標準，主管評定所屬人員的考績，一定要有充分的理由，而且也一定要據實辦理，不鄉愿，不講人情。在此提醒主管人員，如果評定考績有偏頗，除了為自己帶來困擾，也會為你所偏頗的人員帶來困擾。

（五）市長指示，各機關推薦參與1999話務中心培訓同仁係本府儲備之支援人力，請研考會專案列冊，並定期調訓以熟稔相關業務，俾可迅即調派人力，因應緊急突發事件之發生；至支援同仁之年度考績，各機關應從優評定，以為鼓勵。

（六）陳副市長提到關於提高職等的說帖，請管理科把握時效，儘速陳核。

柒、交通局人事業務簡報

捌、散會：上午10時。