

臺北市政府人事處101年第25次處務會議紀錄

時間：101年12月26日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：施寶華

出席人員：黃新雛_{請假}

陳俊彥

許堯欽

蘇青雲

梁美蓮

林燕菲

劉欽釗

陳榮宏

陳俊男

楊智喬

邱瑛嬪

林昌明

甘秉芝

陳彥均

曾金涼

陳靖綉

列席人員：王淑安

壹、頒獎

頒發「辦公室做環保」處內初評表現最優科室及同仁獎品

科室成績第一名：任用科

各科室表現最優人員：管理科吳科員宜珍、任用科簡股長

佩盈、考訓科陳科員荷橋、給與科李股長淑惠、秘書室張

助理員瑞蘭、資訊室許設計師麗香

處長勉言：

本處對於「辦公室做環保」一向非常重視，只有養成節約能

源及珍惜資源的習慣，環保措施才能落實。本人不僅要求同

仁做環保，更要求自己以身作則，例如只要離開辦公室，一

定關燈，下班後就將所有電器插頭拔掉，購買午餐必定自備

便當盒以盛裝食物等，即使在家也如此。本處辦公室的空間雖然不寬敞，但因定期清掃，並清除不必要或久未使用的物品，所以相當整潔，也不覺得擁擠。對於受獎同仁協助維護美好辦公環境的表現，在此表示嘉勉及感謝，並請再次給予掌聲鼓勵。

貳、報告101年12月5日第24次處務會議裁示暨指示事項執行情形

考訓科補充報告：第一項，有關考績甲等人數比例部分，奉 市長裁示酌作調整，目前進度已上陳至秘書長室。另外有關獎懲處理原則及研擬因公涉訟補助部分，相關局處已會畢，目前進度也已上陳至秘書長室。

處長裁示：已悉。

參、工作報告（略）

肆、處長指示

一、轉達101年12月18日市政會議與本處有關事項：

- （一）市長指示，有關101年特種考試地方政府公務人員考試之部分考生交通規劃受馬拉松賽事影響一事，為避免再度發生類此情事，請人事處與考選部加強聯繫溝通協調，俾利安排考試期程。本人曾在會中說明，由於考試院採全年度規劃方式，訂定考試期程，所以每年年初已公布各類考試日期，倘若要在年度中才協調變更，很難成功。因此建議，若臺

北馬拉松比賽已是臺北市的特色之一，且每年都將定期舉辦，今年即應行文通知考試院，告知明年舉辦馬拉松比賽之日期，請其協助錯開考試日期。之後 市長責成本人協助體育局和考試院溝通。本人在市政會議結束後，即以電話向考選部董部長報告，據其指示，請本府去函以利處理。為儘速轉達聯繫結果，本人爰先以電話聯繫體育局局長室，因何局長不在辦公室，復再以電話與該局丁副局長聯繫並轉達。因此該局已於12月20日行文考選部。

- (二) 市長指示，面對經濟景氣低迷的大環境，請人事處秉持合理與撙節原則慎處文康活動費等福利措施，以兼顧社會觀感及保障公務員權益。由於有議員質疑文康活動有名實不符的問題，明明是文康活動，提供的照片卻只是吃吃喝喝，而且是利用公假4小時聚餐。本人認為此種情形應屬少數，藉此提醒人事同仁，處理議員索取資料的案件時，應具強烈的敏感度，並妥慎處理。另 市長指示有關交通補助費問題，應本於合理、撙節的原則謹慎處理。經本處檢討，現行交通費補助相關規定符合上述原則。由於本府為網羅各縣市人才至本市服務，若有同仁居住外縣市，每日通勤屬實，則以最合理、廉價的方式給與補助，故未訂上限，例如居住苗栗的員

工，不論實際通勤的方式為何，僅核給最低價的火車普通票價。

(三) 市長指示，府會關係之良窳事關市政業務之推動，而府會聯絡員係府會運作重要的關鍵，市長一再強調，應嚴選危機敏感度高、能主動任事，且具發展潛力的優秀同仁擔綱，為利府會關係之推展，請各機關定期考核府會聯絡員之表現，除獎勵拔擢表現優異及汰換不適任者，未來 市長亦會逐一檢視，請各首長重視。基於市長非常重視府會聯絡工作，本處一向遵循市長指示嚴選府會聯絡員。

(四) 本府勞工局為鼓勵各機關購買庇護工場之產品，於102年舉辦競賽活動，比賽前五名之機關將給予獎勵。由於 市長近來非常注重獎懲比例問題，本人爰建議，此項競賽只有獎勵，如不積極配合採購者是否處罰？ 市長裁示，此屬鼓勵性質之競賽活動，與一般競賽不同，所以不必懲處。以上裁示轉知考訓科參考。

二、轉達101年12月25日市政會議與本處有關事項：

(一) 市長指示，「不貳過」是對本府公務員最起碼的要求。市長未做前述指示之前，本處已如此要求同仁。本人的公務生涯是從擔任五等科員開始，在工作上，當然曾犯錯，但經指正後，就自我嚴格要求，

絕不可再犯同樣錯誤，唯有如此才能成長。本人容許同仁犯錯，但同樣的過錯不容再犯。期勉各位主管，平日應多費心指導所屬人員，避免發生疏失，若已發生疏失，除檢討原因外，對於未訂定SOP者，就儘速訂定；若已訂定SOP者，則儘速檢討修正。

(二) 市長指示，請研考會1個月內抽查各機關網站維護情形，按週提會檢討，以提增資訊服務效能；如有缺失，將追究主辦人員與簡任督導人員之責任。在此轉達本處簡任督導人員陳主任秘書。

三、請瞭解本府明年元旦是否舉辦升旗典禮，俾據以配合辦理後續事宜。

四、值此歲暮，本人檢討過往擔任主管多年的經驗，有下列心得與感受：

(一) 自去年起，本人要求各科室在年初時訂定工作目標，年底時檢討執行情形。今年即將結束，提醒各科室主管檢討工作目標的執行情形，千萬不可置之不理，否則有失主管責任。主管在檢討之後，才能針對做不好的事項，指導所屬人員改進。否則若使所屬人員以為工作做好或做不好並無差別，將導致團隊素質及效率越來越差。新年度的工作目標應在前一年年底訂定完成，新年度一開始就執行，否則等年度開始才規劃，可能規劃完成，就已經過了一二

個月，必然壓縮執行的期程。

(二) 期勉主管人員要使所屬人員認為與你共事期間是公務生涯成長及學習最多的時期。沒有人可以一輩子都當主管，科長不會一輩子當科長，現在的部屬也不會一輩子當你的部屬，在此種情形下，如何留給所屬人員一個很好的回憶，一段真正值得懷念的時光，就視主管如何用心經營。本人擔任主管多年，曾有不少昔日同事向本人表示，以往與本人共事的期間是這輩子學習成長最多的時期，令我非常欣慰，期望各位主管將來也獲得相同的感受。

(三) 本人對於各科室的內部管理或用人，從不干涉，充分授權主管。本人在成長的過程中曾經遇到過多位給予很大發揮空間的長官，在長官的充分授權之下，除了全力以赴之外，也應嚴格自我要求：「絕不能出錯，一定要把事情做好」，惟有如此才能對得起充分授權給自己的長官。

(四) 考試分發到本處服務的新進人員，個個都很優秀，期望主管人員，對於新進人員的培育，預先通盤規劃，協助新進人員在最短的時間勝任工作，並經由職務歷練，累積處理不同人事業務的能力。一般單位主管常有的想法是：部屬做同一工作愈久，熟練之後才做得愈好，也愈放心。然而本人有不同的看

法。本人在中央機關擔任科長職務七年期間，所屬人員擔任相同職位均不超過一年半，在熟悉某個職位的業務之後就調整其工作。例如本人在前人事行政局任免科服務時，最初負責臺北市政府的任免業務，接著承辦臺灣省政府、然後是中央部會的簡任以上文官任免業務，這種學習就是一種歷練的過程，同樣是任免業務，從地方機關做到中央機關，不同的機關有不同的狀況，全部都學習過，後來當了科長，對於任免業務的全部狀況，就能了然於胸。回想本人擔任銓敘部人事室主任之前，曾辦理工友管理、任免、組織編制、待遇福利、退休撫卹等業務，至考核獎懲及訓練進修雖然沒辦過，但本人擔任銓敘部人事主任經過一年，就學會了。此後本人對人事業務就已經全盤了解，爾後再擔任任何人事工作就不會心虛了。如果本人是現任的本處科長，將會要求科內同仁最好要經歷二至三個職務的歷練之後再外調服務，亦即是熟悉一個職務的工作之後，就應儘速輪調至另一個職務，如果可能，最好也能實施科際之間的職務輪調，例如先在管理科學習一年，再到考訓科學習一年，然後再派出去擔任人事管理員職務，如此作法，才是幫助同仁成長最有效的方法，但本人並未見本處的科室主管，有此

想法並付諸行動，也未見主動提出。作為一個好的
科室主管要有此心胸與氣度，用此方式來培養同仁
，日後同仁必會心存感激，感念各位主管的栽培。

五、對於今年辦理績效未如預期的業務，例如人事業務績效
考核、人事行政研究發展論文比賽、專書閱讀心得寫作
競賽等，承辦單位雖然已相當努力，但仍有值得檢討及
改進的空間。方才考訓科提及文官學院舉辦專書閱讀心
得寫作競賽的成績，本處已如此努力卻只得到第三名，
明年如繼續依原方式辦理，成績可能無法提昇，是以除
檢討現行作法外，建議請教文官學院的承辦人員，瞭解
獲獎機關的長處，參採其作法，爭取更好的成績。

伍、地政局人事業務報告

陸、散會：上午10時。