

臺北市政府人事處97年第17次處務會議會議紀錄

時間：97年5月8日（星期四）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：王慧鎔

出席人員：郭修發

張建豐

丁若亭請假

陳俊彥

應寶國

李季燕

鄭治平

許堯欽

周永成

陳銘孝

林燕菲

陳怡伶

陳旭裕

潘冠男

列席人員：王淑安

壹、報告97年4月23日第15次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：已悉。

貳、報告臺北市政府97年度一級機關首長「城市治理與競爭力優化高峰會」綜合座談紀錄與本處有關事項執行情形

處長裁示：

有關「城市治理與競爭力優化高峰會」局處首長建議事項後續處理部分，建議將本處之處理情形函覆相關首長，另本處是否需答覆秘書處，請主任秘書再行瞭解並督導有關單位妥適處理。

參、工作報告（略）

肆、討論事項

第二科提：有關行政院體育委員會借調臺北市立體育學院楊忠和教授擔任該會主任委員相關公文遺失，研擬檔案調閱改進方式一案，提請討論。

秘書室補充報告：報告檔案管理建議改進事項，詳如附件。
決議：

- 一、由於本案相關公文可用影本歸檔，已亡羊補牢，不再追究責任。
- 二、秘書室須落實執行公文稽催程序。
- 三、秘書室研擬之「檔案調閱管理建議改進事項」，須先瞭解同仁的看法，求得共識後，再加以執行，以便創造雙贏，既可達成公文控管的目的，亦不致增加同仁困擾。請張主任秘書召集各科室及有關人員，研商上述「檔案調閱管理建議改進事項」。

伍、處長指示：

- 一、轉達本週市政會議與本處業務有關事項：
 - (一) 市長指示，邇來曾有未經市長同意而具名之請柬並向局處申請補助，未來類此情事，任何以市長或本府具名擔任主協辦單位之府外活動，應建立查證機制審慎妥處，以免影響本府形象。
 - (二) 觀光傳播局羊局長報告，議會開議期間，議會質詢的某個問題，如果俟當日議程結束，相關局處再做處理，往往因日報截稿時間為6點，而議會質

詢常至6點半才會結束，以致無法及時發布新聞稿澄清。各局處如在議場聽見涉及該局處的質詢有錯誤之處，有關人員應儘速撰擬新聞稿，並儘可能於日報截稿時間前發布，各局處首長亦可直接對記者說明。除掌握日報截稿時間外，由於一篇新聞報導僅約5至6百字，其中議員質詢內容約2至3百字，本府各機關撰寫新聞稿，務必掌握要言不繁的原則，才有機會獲媒體採用予以刊登澄清。

(三) 人民陳情案件須重視滿意度調查，承辦公文目的是要求辦對，不是辦完就好。科室主管的責任是要指導同仁將公文辦對方向。

二、本人於5月7日參加由本府研考會辦理之「1999市民熱線優化專案」專案報告，轉達本次報告重點，俾供同仁瞭解與支持：(一) 本府研考會參照美國紐約市311市政服務專線系統，將1999市民熱線升級，本府將列管18項與市民生活息息相關的問題，只要民眾打電話反映，接電話受理十分鐘內，承辦人員立即會收到簡訊、電子郵件，並需在期限內解決或答覆民眾問題。(二) 市長指示，1999市民熱線優化是本府的施政重點，也是考驗各局處行政效率及橫向聯繫的最大挑戰，各局處應列為最重大事項，優先辦理。完成市長交辦的重大專案後，將可獲得破格升遷的機會。公務員須

具備危機處理的能力，須能隨機應變，時間設定可以略為寬鬆，但行政考核必須從嚴執行。(三)市長要求各局處選擇最優秀的同仁，擔任種子人員，接受相關訓練及通過測試後，每月輪值一天。(四)研考會希望各局處遴選的種子人員需具備電腦操作、精通國語及臺語、熟悉該機關業務等能力。關於本處種子人員之遴選，請張主任秘書依據所訂的條件遴選。

三、關於本處網站「人事希望地圖」，建議改進事項如后：

- (一) 各項提案答覆情形須詳細填列承辦單位、承辦人、辦理進度及預計完成時程。
- (二) 首頁的提案須註明提案人的個人資料（服務機關及姓名）。
- (三) 網頁上須列出現行提案案件數、初審通過案件數、複審通過案件數及綜審結果。

四、關於本處網站「組織學習網」，建議改進事項如后：

(一) 讀書會部分：

- 1、讀書會辦理時間過於接近，建議儘量錯開，讓同仁能有機會多去參加。
- 2、讀書會辦理前，均應上網預告。
- 3、讀書會成果表應註明主持人、參與者，書摘及讀書心得應標示各項意見發表者之姓名。

(二) 實體工作圈部分

應註明預訂的目標與工作期程。

(三) 虛擬工作圈部分：

目前網頁上只有題目，無相關資訊，應敘明題目訂定的目的、討論方向，並註明圈長、聯絡人、成員名冊及加入方式。

(四) 網頁設計不需花俏，重視的是內容及實用性，在定版前可先提會討論並展示說明，以集思廣益。

陸、散會：上午11時5分。