

臺北市政府人事處97年第13次處務會議會議紀錄

時間：97年4月9日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：劉德彬

出席人員：郭修發

張建豐

丁若亭

陳俊彥

應寶國

李季燕

鄭治平

許堯欽

周永成

陳銘孝

林燕菲 陳怡伶代

陳怡伶

陳旭裕

潘冠男

列席人員：王淑安

壹、報告97年3月26日第11次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

- 一、二科辦理陞遷案件及三科辦理考績案件時，在案件未確定前，應注意保密，對於辦理過程不宜描述太過清楚。
- 二、人事希望地圖，可以透過網路的方式來建議，可研究是否由本處提供小禮物增加誘因。

貳、工作報告（略）

參、心得分享報告

錢專員華山報告：本處員工組織學習市政建設參訪活動

—臺北市立圖書館北投分館參訪活動心得報告

處長裁示：

本篇報告係以詩詞朗誦方式呈現，且報告內容前後互相呼應，是非常有水準的作品，可在文前增加一段引子參加投稿。

肆、處長指示：

- 一、有關市議會開議，各位同仁對於議員索取資料應盡力配合，議會民政部門的議員對本處上一次會期所提供的服務感到滿意，感謝同仁辛勞。
- 二、有關上呈至副秘書長以上長官的公文，大簽原則上不要超過2頁，公文中相關的資料可改以附件方式附陳。此外，簽會其他機關之意見，應予以重視，尤其是財政、主計單位之意見，一定要儘量納入參考，以免造成將來執行上的困難。各承辦人對於自己簽辦的公文，陳核前應再次確認，不要有缺頁、整行漏列、錯別字等疏漏。
- 三、同仁平時應多留意辦理業務所發現的困難問題，並予登錄彙整，以備上級主管機關要求本處研提意見或建議時，適時據以提出。
- 四、同仁反映晚上加班往往需加至晚上9時甚至10時的情形，請各科室主管正視並檢討，可否朝擴大授權或其他可行方式簡化工作，以謀改善。
- 五、同仁辦理案件於必要時，可先與長官交換意見或向長

官請示辦理方向或原則，各科室主管於必要時亦可先邀請相關同仁會同協商，確認辦理方向後再責成同仁簽辦，以改善公文處理的效率。

伍、散會：上午10時5分。