

臺北市政府人事處97年第14次處務會議會議紀錄

時間：97年4月16日（星期三）上午9時

地點：本處會議室

主席：韓處長

記錄：王盈萍

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

陳旭裕

潘冠男

列席人員：王淑安

壹、獻獎

本處榮獲「2008年議長盃羽球邀請賽」第4名，謹將獎盃獻于處長。

處長勉言：

不論是工作或生活，都需要有健康的身體，運動是保持健康身體的好方法，感謝羽球隊同仁將平日運動的成果，藉由比賽呈現出來，也提醒其他同仁平日要多運動以保健康。

貳、報告97年4月2日第12次處務會議裁示暨指示事項執行情形

處長裁示：

一、第一項，一科填寫執行情形為：「…，另有關講師部份，業電洽人事行政局提供參與評審論文之專家學者名

單，該局表示將審慎考量後再行答覆」，因人事局為上級機關，以後應避免此種作法，請刪除本段文字並修正為：「另有關講師部分，接洽中。」

- 二、第七一（五）項，捷運公司蔡總經理提出該公司薪資結構偏低問題，關於處理該問題的考量方向，建議如后：（一）據報載，中央將調整國營事業機構、銀行董事長及總經理的待遇，請第四科蒐集有關待遇調整資料。（二）蒐集捷運公司董事長、總經理之責任輕重、工作複雜性、控制幅度、年度營運業績、年度薪資待遇總額及薪資上限等資料，並以與國營事業之董事長、總經理待遇一致為目標。

參、工作報告（略）

肆、處長指示

- 一、轉達本週市政會議與本處業務有關事項：

- （一）盛主委於會議中提及，陸客來臺，臺北市準備好了沒？市長爰指示，因應未來開放大陸民眾來臺觀光，相關規劃與措施應做通盤考量並預為綢繆，請陳副秘書長召集觀光傳播局等相關機關，就跨局處分工合作事項與窒礙之處先行彙整，研議妥適因應方案。另有關產業發展局刻正規劃臺北小溪頭專案一事，如評估結果具體可行，請楊副秘書長督導跨局處協助規劃及行銷。

- (二) 市長指示，市長信箱回復品質已明顯改善，爾後改為每月由研考會提報回復滿意與不滿意信函各5件，各機關如有回復不滿意尚待改進案件，應依例於一週內提出書面檢討報告。本處以往市長信箱回復品質頗佳，希繼續維持。
- (三) 市長指示，為落實鼓勵同仁積極任事、創新及精進業務，凡提出具體可行方案並有效提升行政效率者，即應破格拔擢。為鼓勵同仁積極參與、踴躍提案，交由研考會訂定創意提案計畫，主因為市長上任後杜絕關說請託，希望拔擢具創意、重大績效、為市府節省大量經費之人才。另上週市政會議市長指示各局處應慎選府會聯絡人，表現優良者並優先拔擢，每年拔擢1至2人，亦即未來市府升遷偏重績效導向。本處在協助研考會規劃作業時，所有作法皆於法規容許範圍內，將機關首長人事權充分有效運用。截至目前已優先拔擢任用96年度創意提案獲獎及獲重大功獎表現績優之同仁13人，市長已於昨天市政會議中宣布拔擢簡任3位、薦任8位、委任1位，拔擢職位最高者為稅捐處處長調陞參事並繼續兼任該處處長。本處業已發布相關新聞稿，另可提供渠等事蹟予新聞記者，請其協助於週六、日刊登。

- (四) 前日下午6點37分臺北市防災中心辦理演習，歷經1個小時後圓滿結束，惟有機關人員因手機未開致無法聯絡，市長爰指示，未來相關通訊系統務必維持暢通並研訂懲處規定，一旦有災情發生或進行無預警動員演練，值勤人員未能聯繫或無故延遲，應予議處，並請本處配合辦理。
- (五) 4月22日為世界地球日，請各機關配合辦理下列事項：1、上網簽署10大減碳宣言。2、市長及一級機關及所屬機關首長於4月22日當日搭乘大眾交通運輸工具上班並穿著輕便服裝，並於捷運市政府站集合，由市長率領走路至市政大樓。3、4月22日中午12時至13時響應「熄燈1小時，關電梯1小時」。4、鼓勵同仁當日吃素，較為環保。
- (六) 市長指示，施政綱要係各局處編列預算及執行依據，亦為本府行銷核心，請人事處持續辦理施政行銷創意比賽，以加強同仁熟稔施政重點（本府10項目標），並協助觀光傳播局推展市政行銷工作。
- (七) 法規會所提修正本府國家賠償事件處理要點一案，該會已撤回。

二、轉達97年4月人事行政局擴大主管會報與本處業務有關

事項：

- (一) 周局長致詞時，首先恭喜獲頒人事專業獎章者及績優人事人員（包含本處曾專員文秀）。由於本次會報為周局長任期內最後一次參加擴大主管會報，局長表示其抱著感恩的心情前來和離開，若有做不好的地方自當檢討，又有若干理想因涉及法制而無法達成，深感遺憾。5月20日新局長上任後，請各機關人事主管全力輔佐新局長，並向各主管深深的一鞠躬，表達最高敬意及謝意。
- (二) 人力資源創新獎之經驗分享，有兩項創新作法：
 1. 高雄縣政府人事處蕭主任報告有關BSC平衡計分卡於人事業務之應用。平衡計分卡為學者Kaplan所提出，最初應用於企業界，並由行政院主計處導入公共行政的領域。本處將參加人事局主辦之「創新性人力資源管理措施標竿學習」，應秉持學習而非批判的心情，若有本處可資借鏡之處，可研究是否導入。
 2. 有關工作圈，本處過去的作法顯然流於會議形式，此非工作圈成立之原意。工作圈首要了解成立之目標，並分析現況、組織成員，接著分工蒐集資料、發現問題並排列優先解決順序，故規劃工作圈時應考量重要工作項目及期程。目前我們的

工作圈缺乏計畫及管理，應建立工作圈運作之 SOP。請本處知識長鄭科長蒐集相關資料供同仁參考，並對既有工作圈予以檢討，提出改進提昇計畫。

(三)教育部人事處報告該處96年度推動人力資源管理創新成果，係整理杜部長的作法，以願景管理方式呈現，有關流程管制、工作事項期程都有一套完整的論述，供大家參考。

(四)本次會議專題演講的講座是銘傳大學教育心理與諮商學系副教授楊明磊，講題是「員工協助方案架構與規劃」。演講中提及，各機關使用「心理諮商室」或「員工協談室」之名稱，容易使有協談需求的同仁心生排斥，最好是以搭便車的方式，例如結合員工急難貸款、子女教育問題諮商等，將心理諮商列為業務項目之一，降低員工的排斥心理。請第三科研究，本府員工協談室是否擴大或結合其他業務內容，避免只有單一業務，導致本府同仁不願進入請求援助。此外，本府員工協談室約聘幹事離職後，接任人員應慎重甄選，宜了解其背景其以往績效表現。

三、第二科辦理市長交辦創意提案拔擢及獎優汰劣相關事項有關人員，應予檢討敘獎，建請管制辦理。

伍、散會：下午10時35分。