

臺北市政府勞動局 106 年 1 月份局務會議紀錄

中華民國 106 年 1 月 19 日(星期四)上午 9 時 30 分

地點：本局第 1 諮詢室

主席：賴香伶

記錄：趙婉如

出席人員：

局本部：徐玉雪

鄒子廉

葉琇姍

梁蒼淇

黃毓銘

李進欽

劉家鴻

何洪丞

林玉滿(周淑錦代)

莊美珠(林鳳燕代)

蔡天縱

蔡佩臻(蔡惠雅代)

蔡惠雅

常建國

林恕暉

廖清達

陳明鈴(請假)

謝宛蓁

蔡明宏

蔡爾森

曾宛婷

潘祺欽

勞動檢查處：江明志

就業服務處：游淑真

勞動力重建運用處：陳惠琪

職能發展學院：高俊儀

壹、確認 105 年 12 份局務會議紀錄

主席裁示：洽悉。

貳、局長裁(指)示事項

(一) 報告局務會議裁(指)示事項執行情形

項目	列管事項(單位)	本次會議指示內容	執行等級
1050901	「健全勞動罰鍰機制」精實管理專案。(職業安全衛生科)		C
1051101	請規劃下半年「與記者有約」。(新聞聯絡人)		A
1051201	請適時瞭解研議有關公務員權益部分之年金政策。(人事室)		A
1051202	開辦勞動基準法修正案說明課程。(勞動基準科、勞動教育文化科)	有關勞動教育文化科4-6月增開15班勞基法修法課程，改陸續報名，本案請葉主秘督導	1. 勞動基準科 A 2. 勞動教育文化科 C
1051203	提供勞動基準法修正重點QA予全局。(勞動基準科)		A
1051204	公文電子線上簽核執行率市府規定目標值為65%，請各科室配合辦理。(各科室)		A
1051205	請提供各項活動照片上載網址。(秘書室)		A

(二)市長室列管案件一覽表

列管日期	列管單位	案由	預定完成日期
105/12/14	勞動力重建運用處	<p>機要會議—身障大樓創造一個身障創新的就業模式，社會局王幼玲聯繫台北市勞動力重建運用處，評估可行性，建立對話機制，列追蹤1個月。</p> <p>辦理情形：</p> <p>1. 20160809 辦理對話座談會</p> <p>2. 20161014 彙整內容之完整性及可行性進行討論，並針對公民團體期待工廠及辦公處所納入無障礙環境規範之事，分別去函內政部營建署及建管處。</p> <p>3. <u>20170106 台灣公民協會說明。(重建處已於1/12提送1/6會議紀錄)</u></p>	106/1/13

參、報告案

- 一、就業服務處：臺北市與各縣市就業服務人力及服務效能之分析(含：
建議中央同意地方政府增加進用人力補助經費案)

主席裁示：本案就服處可於就安基金會議提案報告，並請就服處聯繫桃園市勞動局王安邦局長合作、提案報告。

二、葉主任秘書琇姍：「臺北市促進勞資和諧發展輔導計畫」案

主席裁示：本計畫須有明確性子計畫(尤其「預期效益」達成作法)，請再修正，並鎖定明年較受衝擊產業進行輔導，於今年5月1日召開記者會，發表第一季成果，本案請葉主任秘書督導。

三、臺北大工地@安康方案：

主席裁示：「臺北大工地@安康方案」改名案、職安卡識別發想由職安科規劃。

肆、各科室暨所屬機關業務報告事項

一、秘書室：為本局暨所屬機關106年1月份研考公文處理、列管業務統計、事務採購，報請公鑒。

主席裁示：公文逾期一案由葉主任秘書督導，必要時提局務會議專案報告。

二、會計室：關於106年度預算執行宣導案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

三、人事室：為105年12月份人事業務辦理情形一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

四、政風室：為辦理本局105年財產申報實質審查抽籤作業及宣導刑事案件須通報政風等案，報請公鑒。

主席裁示：經公開抽籤結果，本局由鄒副局長、賴股長2名進行財產申報實質審查，並經再次抽籤結果，賴股長須再進行前後年度(104-105年)申報財產比對，餘洽悉。

五、府會連絡人：提報105年12月1日至105年12月31日臺北市議會請託服務及議員關心案列表如附，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

六、新聞聯絡人：提報本局105年12月份新聞分析報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

七、法制秘書：為報告本局105年11-12月制(訂)定、修正或廢止之法規及行政規則、105年12月訴願案總件數及處分被撤總件數、106年度法規及行政規則整理計畫等案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

八、勞動檢查處：勞動檢查業務報告，報請公鑒。

主席裁示：春節6天聯繫請江處長留意。

九、就業服務處：就業服務業務報告，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十、勞動力重建運用處：勞動力重建運用處業務報告，報請公鑒。

主席裁示：請重建處注意議題。

十一、職能發展學院：提報106年1月份辦理職能培育、津貼申辦、職能評量、委外職能培育、技能檢定等重要業務，報請公鑒。

主席裁示：機工大樓重建規劃一案係今年職訓重要政策，請職能學院規劃向市長報告相關事宜。

十二、勞資關係科：為提報企業托兒設施或措施補助、失業勞工子女就學補助、勞健保爭議款、重要業務統計及活動等案，報請公鑒。

主席裁示：請勞資科掌握勞退提撥期程。

十三、勞動基準科：為勞動基準科業務(含勞動條件檢查組)報告，報請公鑒。

1月19日上午市長晨會，有關本府機關暨所屬一例一休簡報，市長裁示三項原則：

- (一)各機關辦公時間仍以每週工作五日為原則，以週、六日為例假及休息日，出勤加班以週一至週五為原則。
- (二)休假日出勤須專案簽署首長首准。
- (三)若各機關現行編列加班費預算不足，須編列預備金或追加預算方式因應。

主席裁示：有關一例一休部分依市長裁示辦理，並請黃科長年後一週3日至萬華車站東棟大樓督導勞檢組及規劃勞權中心運作，餘洽悉。

十四、職業安全衛生科：為職業安全衛生重要業務辦理情形一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十五、就業安全科：為私立就業服務機構、職業訓練機構、求職防騙、資遣通報、大量解僱及無薪假、促進原住民就業、就業安定基金業務、就業歧視及性別工作平等業務等執行成果一案，報請公鑒。

主席裁示：洽悉。

十六、勞動教育文化科：勞動教育文化科業務推展情形一案，報請公鑒。

主席裁示：編輯委員回饋意見回收後再決定臉書按讚目標值，請勞教科與林秘書商議。

十七、主任秘書：有關1-2月主秘會報一案，報請公鑒。

主秘會報重要報告摘要：

(一)公文處理缺失(秘書處)

1. 公文裝訂好勿散亂。
2. 長官修改後原稿須裝訂置後，勿放左邊。
3. 緊急公文須親持。
4. 公文夾表面須保持乾淨，勿黏貼便條紙。
5. 電子簽核夾帶附件有無確實、錯字等，請科內長官督導。

(二)民政質詢會期推估約4/27-5/2，6/1-6/12民政總質詢。

主席裁示：如有主秘會報可安排報告案內或未來議程排入主秘報告時間。

十八、主席補充市長裁示：

(一)未來本府訴訟須報府，採購案金額1,000萬以上須報府列管，1,000萬以下則報局列管，未來爭訟以和解為原則。

(二)陳年懸帳須積極處理。

伍、臨時動議

陸、散會:12時10分