

桃園縣政府第 620 次主管會議紀錄

時間：100 年 5 月 5 日下午 2 時

地點：本府 12 樓會議室

主席：吳縣長志揚

記錄：科 長 林裕玫

出席：如簽到簿

科 員 藍瑞娟

壹、主席宣布開會

貳、宣讀上次會議紀錄

主席：無修正意見，會議紀錄確定備查。

參、專案協調

一、專案名稱：老街溪專案協調

內容說明：水域整治是本年度重大施政之一，老街溪已進行拆蓋作業，後續有關具體整治，包括河川教育中心推動、社區營造及景觀改造等，需各單位配合推動。

相關局處：水務局、城鄉局、工務局、環保局、農業局、文化局、教育局、觀光行銷局

決議：本案由黃副縣長擔任專案經理人，水務局為執行秘書。

肆、專題報告

一、報告單位：水務局、工商發展局

案由：因應石門水庫水情狀況水資源報告、本縣節約用水暨旱災緊急應變中心報告

主席裁示：

昨(4)日下午在消防局災害應變中心已作相當宣示，抗旱將是上半年最需正視並應即刻處理的工作，每一局處皆有各自分工的事項。請工商發

展局每日早上呈報前一日的水情資料。所有送水、水車及宣導應採數字管理，舉例如：六軍團的協助方式？水車資訊、現在停放位置、各水車之送水目的地等都必須以數字、地點、人員建構完整計畫。5月中旬第二階段限水措施即將開始，請於一週內協調各單位確定細節，將所有的數字、地點及人員資料具體化後，召開下一次應變中心會議。各局處所擁有的資源，如個別的網站，都應開始宣導節約用水，災害應變中心已啟動，應隨時待命、開會。

二、報告單位：主計處

案由：研訂桃園縣政府 100 年度預算執行節約措施

葉秘書長秀榮補充建議：

（一）各機關首長推動業務時應摶節開支，核定各項支、歲出應注意，不合理之支出、補助或活動應嚴加控管，已編列之預算並非一定得使用，本年度如未編入預算且又必須支出者，應先尋求財源支應。

舉例如志工是社會人力資源，志願服務法對於志工服務有很多的獎勵、嘉勉，惟仍應依人事處所提機關辦理訓練應以在地為原則之方式辦理，以避免浮濫。並請各首長全面檢討志工業務，避免將志工服務的內容及表現作為考核的成績。

（二）本案主計處所擬為原則性方案，應將各項細目包括物料、加班及人事費用等予以詳列，勿為達執行率而辦理活動或支用，所有增加本府預算以外之支出將不予核准。

（三）本府舉辦活動應達到效果並精心策劃，預算內的活動應會觀光行銷局，本府所有新聞稿均需統籌修正後發出。

李副縣長朝枝補充建議：

各局處媒體宣傳之相關活動及經費應先會觀光行銷局及吳顧問，並請研考會列管，各局處長平日即應加強與媒體記者的互動。

主席裁示：

(一) 本府財政應管控，主計處報告已擬定節約措施方向，應再推算各項業務須達到的節約目標值，以數字訂定更具體之績效，並列入評比、考核及列管，俾利各首長配合執行。

(二) 各局處活動並非必要舉辦記者會，可改採內容清晰充實之新聞稿、和記者深入溝通政策重點及內容等方式。本府各項重要活動以活動本身最為重要，活動前之相關宣傳性活動並非必要，除非超大型活動才需舉辦記者會，並應將政策目的透過報導善加行銷。

與記者之關係應建立在平日良好的互動上，無須過多的應酬。針對李副縣長之意見，本府報章雜誌、媒體活動等採購宣傳應先會觀光行銷局及吳顧問，評估是否妥適或需改進，並俾利整合相關資源或減省不必要支出。

活動設計良好，深具重要性者，才由本人出席，舉例如老街溪拆蓋的歷史性一刻，本人參與即深具意義。屬非重大性政策者，由局處長宣布即可，本人及兩位副縣長無需每項活動均參與，請各局處加強活動設計及意義的精準表達，而非僅為消化預算。

伍、重大事項辦理情形

葉秘書長秀榮：

「專案計畫辦理情形」表件內容過於簡化，無法讓與會長官及局處長掌握辦理過程、遭遇問題，以致無法表示意見。專案經理人應定期提出簡明書面向縣長專案報告，說明辦理情形及進度。

主席裁示：

(一) 正在研擬計畫之專案應限期提出計畫，請研考會向各專案經理人確認計畫預計提出期程後，陳送一層。

(二) 第 1 案至第 3 案已提出預計完成期程者，表格內容略失簡化，請各專案經理人應於主管會議上精簡報告辦理情形，以便遇有困難時，本人可立刻協調，並自下 (620) 次會議起開始報告。

陸、臨時動議

一、李副縣長朝枝：

下周一起為縣政總質詢，請各府會聯絡員就此段期間內，議員針對本單位相關議題質詢問題，因對處局長答覆不完全滿意，將於縣政總質詢提出者，於明 (6) 日中午前提報縣長；可能需答詢及政策說明者，請於質詢前一天中午前，提報參事、參議彙整後陳縣長，重大情形者請直接口頭向縣長報告。

柒、縣政事務宣達

葉秘書長秀榮：

(一) 主管會議中主席裁示或指示、長官指示及縣政宣達等，應於主管會議結束後，立刻召開局處務會議進行宣達。

(二) 縣長召開之「績效督導會報」變更如下：

會報不再分為 4 組，並變更名稱為「重大議題會報」，亦不再固定於週二召開，改採每週至少召開 1 次以上，縣長隨時召開。與會成員不限於副縣長、秘書長、副秘書長等，將召集相關局處首長進行重大議題報告。各局處之問題亦可列入本會報，不須即刻面報縣長之案件，各局處長均可向秘書長、副秘書長先行提報題目，備有書面為佳，簡單口頭報口亦可，提報後，一週或 1、2 日內即可於該會報中向縣長報告。

重大議題報告後，與 27 局處相關者，將列入主管會議之專題報告；若無

需解決之議題，將再行另覓專題報告。

縣長的「重大議題會報」係屬全府團隊，請各局處長轉知所屬，各科均可提出彙整；並由秘書長及副秘書長請兩位副縣長提供重大議題。

(三) 縣政會議及主管會議若各局處長無法出席者，請向承辦單位秘書處請假。

(四) 各局處已改制為機關，內部單位不可為府簽稿之會簽單位，機關內各單位意見應先經統整後，再行簽出一層。

(五) 各局處招標文件包括底價標的信封及委員圈選的表格，應參考秘書處定型之格式，統一處理。

(六) 各局處辦理的活動、記者會及餐會，邀請縣長出席者，其伴手禮及餐費應由主辦局處相關業務費、事務費項下報支，不應由秘書處核銷。若行程或來賓確實為本府應支用者，方由秘書處支付。

(七) 各局處長手機應 24 小時開機，副局長及主秘仍應受公務手機不超過 1000 元話費預算之限制。

(八) 人事補缺原則如下：產假、育嬰假應就本府現任臨時人員中擇優代理，本府應避免短期任用新人，應長期培養人才。編制人員出缺 8 個月至 10 個月者，於府內就現任臨時人員擇優挑選擔任代理，儘量減少新僱；約聘雇人員出缺請於儲備人才中擇優甄選面試，若條件相當，應先行運用儲備人員，若無合適者方外補。各局處並適當檢討約聘雇人員及臨時人員。

二、衛生局劉局長宜廉報告：

本縣腰動動活動至 4 月止，全部參加者已減去 4 公噸的體重，本府即貢獻出其中 1 公噸。

主席裁示：

(一) 秘書長宣達事項請各局處配合，以利控管。

(二) 本府仍應配合中央人力政策，惟本府編制人員已不斷補進，約僱人員每年仍可檢討，以管控整體人數。

捌、主席政策指示

抗旱部分，本府應於第 2 階段限水前，擬妥細部計畫，以便未來據以實際執行。

玖、散會 下午 15 時 55 分