

桃園縣政府第 645 次主管會議紀錄

時間：101 年 05 月 16 日下午 2 時正

地點：本府 12 樓會議室

主席：吳縣長志揚

記錄：科 長 林裕玟

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：桃園藻礁保育專案。

相關機關：農業發展局、環保局、文化局、工商發展局、水務局、地政局

主席裁示：本府自籌經費 1,000 萬元，邀請各領域專家研究，找出危害藻礁的真正原因，以尋求對藻礁最佳的解決方案；本案請提敏感度，儘速擬訂發包時程，交付研考會列管，並請黃副縣長擔任專案經理人。

二、專案名稱：本府辦公廳舍租用情形報告及協調

主席裁示：本案先提重大議題討論，決定方向。

肆、專題報告

一、報告機關：消防局

案由：本府「讓心動起來」全民 CPR 推展計畫。

社會局張局長淑慧建議：

各機關辦理人民團體申請經費補助時，建議於活動中要求增列 CPR 課程。本案除可於勞工運動會中廣邀各行各業人員參加，原住民族的豐年祭及 12 月份辦理的志工大會師，參加人數眾多，亦為極適當之宣導時

機。

主席裁示：

(一) 各項新措施皆應先由公務體系做起，才能為人民表率，要求民眾配合。縣民期待的不是只有大型建設，讓民眾感受到政府的關心亦非常重要。本案動員各局處人員，可同時推展視野及增加基本能力，是非常有意義的活動。

(二) 勞工於工作場所突然受傷昏倒，如能在救護車到達前有人可立即施予 CPR 急救，必可增加存活率，減少勞災數字。

(三) 部分局處職掌業務包含社團補助項目者，舉例如人民團體、勞工教育、老人福利、體育社團等，請設計標準、不僵化的宣導模式，達到要求者始給予補助，俾利同時兼具宣傳及增加民眾知識的效果。消防局初期可派員協助指導，再透過各局處的種子教師配合推廣，另 CPR 教學影片製作，可由本人擔任拍攝。

(四) 本案極具意義，可尋求民間團體協助，善用社會資源，提高民眾參與意願。並請先行查閱申請萬人 CPR 活動金氏紀錄之相關步驟，讓各局處皆能於規劃時程配合辦理。

二、報告機關：人事處

案由：「服務零時差」補充規定專案報告。

葉秘書長秀榮：

本案為管理哲學，執行成效易影響民眾觀感，請各局處首長重視。

蔡副秘書長宗烈：

請各首長加強落實職務代理人制度，增加業務透明度，降低其中弊端，俾利發揮效能，提升民眾滿意度。

主席裁示：

(一) 請各局處首長於局務會議中宣達本簡報。政務官無上下班時間，應隨時待命，保持手機暢通，即時回覆問題解決方案。部分局處另設有

分支機構，各首長應不定期巡查、打氣，加強走動式管理。

(二)本縣公務人力較五都吃緊，人事增加以直接服務民眾的第一線人員、地方服務同仁為優先，包括如環保、食品衛生安全稽查大隊及社工等人員，應積極安排補充人力。

三、報告機關：主計處

案由：本府 102 年預算編審流程計畫報告。

財政局歐局長美環補充報告：

本縣明年度預估歲入項目主要包括稅課收入、補助款及規費罰鍰，未估列營業盈餘及事業收入。收入短少主要係勞健保補助改由中央全額負擔，致相對減少。另由於財政收支劃分法及公共債務法皆未進入法定修正程序，補助款及統籌分配稅款僅能依上年度的預算估列，故平衡預算之方法必需藉助賒借收入及基金盈餘繳庫彌平。在現今公共債務法的規範下，所能賒借金額有限。中央補助款預計可於 8 月核定，又本縣 9 月必須編妥預算，請各機關接獲中央核定後，儘快提出補助款資料，方能如期完成本縣預算編列。

地方稅務局林局長延文補充報告：

本局去年創稅第 1 名，99 年第 2 名，稅收情況良好，歸功於本縣工商發展情形及對未來的遠景。隨著各項建設的完成，本縣稅收較臺北市及新北市應更為樂觀。

葉秘書長秀榮：

明年預算要維持今年的規模確有困難，建議各首長先行擬訂必須完成事項，承諾要執行的業務應確實推動，不須有太多創意，無效率的計畫應調整，不確定財源的事項亦不能列入預算，並請城鄉發展局及地政局努力爭取本縣都市計畫規模。接續之預算編列，請財政局及主計處於重大會議中報告。

主席裁示：

中央統籌分配稅款被打七折的部分，仍請強力爭取。延續性、亮點及專案計畫應以新想法取代舊有模式，按進度繼續執行，其他業務之推動俟取得經費才辦理，不可排擠原已規劃完妥之事項。今年預算籌編時程拉長，請大家明瞭全縣財政狀況，並注意預算編製技巧，保留彈性運用，仔細討論各項業務，方能使縣政各項推動能在有限預算內發揮最大效果。

伍、重大事項辦理情形

主席裁示：

(一)「南崁溪亮點」專案：景觀示範河段營造計畫，請龜山鄉協助經費籌措及尋找合適河段，其他計畫在不排擠費用的情況下，可列入下一階段考量。

(二)「桃園市清潔隊遷移」專案：本案持續列管至搬遷完畢。

陸、各機關協調事項

葉秘書長秀榮：

(一)本府辦公廳舍及會議室有限，各機關應於會前就內部業務作出結論，再慎重派員參加協調會議，方能提高開會效率。會議紀錄應於3天內完成，並請各首長離開辦公室前，先將桌面公文批示完畢。

(二)急件公文應由承辦人員自行遞送，隨時回覆長官詢問，提升處理時效。

(三)裁罰基準及展期時間應明確訂定，不要有彈性空間，以減低承辦同仁壓力。

(四)請縣長蒞臨之活動地點應選擇合法場所，可免除不必要的爭議。

(五)腸病毒及紅火蟻事件，請衛生局、農業發展局及環保局注意，將本縣辦理情形提出報告。

(六)工商發展局推動夜市及商圈，應同時兼顧符合都市計畫分區使用

的規定及周邊住居民眾的安寧，參與會勘之人員包括攤販衛生檢驗及消防檢查，應配合詳細說明。

(七)為避免影響全縣補助款，警察局及消防局向中央提出指定項目之一般性補助款需求時，應經本府一層裁決。

主席裁示：

民間企業公文係採隨時處理方式進行，公家機關應再加強處理效率。

柒、臨時動議（無）

捌、主席政策指示

預算籌編原則請各局處首長先行擬訂因應之道，加強橫向聯繫。對新聞報導的掌握度及敏感度皆要提高，倘狀況超出機關內可處理範圍，應請觀光行銷局或一層長官協助，避免影響本府形象。

玖、散會 下午4時17分