

中華民國 112 年 9 月  
臺北市議會第14屆第2次定期大會

# 臺北市政府秘書處 工作報告

報告人：秘書長兼處長 李泰興



# 目 錄

壹、本處工作推動重點 .....	1
一、協助市政推動 .....	1
二、促進城市交流 .....	2
三、營造府會和諧 .....	3
四、深化媒體聯繫 .....	3
五、精進為民服務 .....	3
六、提升文檔效能 .....	4
七、優化辦公場域 .....	4
貳、112 年上半年重要業務執行成果 .....	5
一、機要業務及行政工作 .....	5
二、國際交流及城市外交 .....	6
三、議會事務及府會互動 .....	9
四、媒體聯繫與新聞發布 .....	10
五、市民諮詢及志工服務 .....	11
六、文書處理及檔案管理 .....	12
七、市政大樓管理及公共事務 .....	14
參、結語 .....	17



召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第 14 屆第 2 次定期大會，本人有幸承邀列席報告秘書處工作概況與相關業務執行成果，敦請各位議員不吝賜教。

本處肩負幕僚機關使命，襄助市長處理本府各項市政工作推動、策劃及聯繫，秉持市長施政理念與目標，加強各機關業務之協調合作，以發揮市府團隊力量。本人當與全體同仁持續致力各項市政工作之革新與進步，積極促進城市交流以提升國際能見度，並賡續督管提升文檔效能、深化府會與媒體聯繫、精進為民服務環境與品質，打造有效率、有溫度、讓市民有感的整合服務型政府。

謹就本處工作推動重點及 112 年 1 月 1 日至 6 月 30 日（以下簡稱本期）重要業務執行成果，扼要報告如後。

## **壹、本處工作推動重點**

### **一、協助市政推動**

本處為市府幕僚單位，協助市長及府級長官處理本府各項市政工作，以積極的橫向聯繫方式，強化各機關間的業務整合及溝通協調，讓市府施政品質及效能得以有效提升。此外，持續透過市長與姐妹市、友誼市、夥伴市及世界各主要城市，進行市政交流、互訪，並參與及舉辦國際會議或活動，與國際城市進行各市政領域之實質交流等合作計畫，拓展本市城市外交、提增國際能見度，戮力建設本市成為世界級首都城市。

對內於文書處理前端，本處持續優化、簡化文書作業流程，除主動洽資訊局提出公文系統優化功能外，並利用既有資訊系統簡化例行性文書業務；至檔案管理後端，督導各機關確實執

行屆期檔案清理，並辦理檔案考評，以維本府文書檔案作業品質。同時，也持續進行市政大樓各項軟硬體更新，以增進市府同仁與洽公民眾合宜之公務環境，另依中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點之規定，擲節購車及落實節能減碳政策。對外持續精進民眾臨櫃申辦為民服務品質，並於 1 樓北區「聯合服務中心」整合市政大樓各機關臨櫃服務，加強辦理各項申辦業務，妥善處理市民諮詢、申訴、建議及陳情事項。

本處每週辦理市政會議，由市長主持，為本府市政最高決策會議，針對各項重要施政計畫及預算、提出市議會之議法案及報告等面向，建立有效溝通平臺及市政督導機制；另為促進府會關係，本處隨時傳遞議會訊息、協處府會突發狀況，以創造府會良性互動關係，落實推動簡政便民。

對於市長相關政策及重大市政建設訊息舉辦府級記者會，每日依市長行程發布市長新聞稿及新聞照片，佐理各局處即時傳達重大政策，並透過社群媒體進行宣傳，依政策重點製作圖片及影片，以簡單明瞭之方式精準傳達政策精髓，讓市民易於瞭解各局處之政策重點，並有效傳達市長施政理念。

## 二、促進城市交流

本處擔任市長對外交流的窗口，會同各相關局處對於現有姐妹市、夥伴市、友誼市及重要國際與兩岸城市，透過互訪與教育、文化、觀光、商務等各種領域的經驗交換，增加彼此的互動與了解，進而提升臺北市在國際社會的能見度。同時，積極爭取參與國際會議或各項組織活動，維繫本府與國際組織及國際城市之友好關係並加強宣傳本市施政成果；本市也努力爭

取重要國際賽事及會議來台辦理，例如舉辦「2025 世界壯年運動會」，達成向國際各大城市進行宣傳的政策目標。

### 三、營造府會和諧

賡續辦理府會聯絡員講習、座談會等職能訓練，同時善用網路資源，運用通訊軟體，加強機關府會聯絡員間橫向聯繫及溝通協調能力，協助良好有效的溝通機制，透過府會聯絡員從中往返維繫，形成互賴的歸屬感，發揮雙向溝通的橋樑功能，以期能在本府政策目標、重大議法案，得以獲得議員信任與支持，創造府會雙贏局面。

### 四、深化媒體聯繫

即時提供重大市政資訊予媒體，以維持媒體記者與本府良好互動，並就重大政策與媒體進行市政議題溝通、運用社群媒體進行推廣，以加深媒體對本府施政理念之瞭解，強化本府與媒體聯繫深度。此外，為提升本府各局處整體輿情處理效率，辦理本府各機關發言人及新聞聯繫人員實務專題班、座談會，以精進本府各機關發言人、新聞聯繫人員之媒體聯繫能力。

### 五、精進為民服務

市政大樓 1 樓北區設置「聯合服務中心」，由本府 10 個機關進駐，提供市民臨櫃申辦市政服務，市民可在家上網預約洽公時段或現場取號直接洽辦所需業務。結合社會資源，善用民間力量，與專業公會合作，提供法律、建築和地政問題現場及遠距諮詢服務，透過多元諮詢服務方式，幫民眾解決疑難問題；另積極運用志工參與市政服務工作，精進為民服務品質。

## 六、提升文檔效能

在程序面，檢討既有文書檔案委外程序，訂定文書檔案業務委外檢核表，提供各機關辦理文書檔案委外業務使用；在實務面，持續運用電子化概念，規劃推動文件智取交換服務，以提升文件交換效率；在訓練面，辦理文書檔案職能教育訓練，說明最新文書檔案知能，以精進本府文書檔案作業品質；在管考面，執行文書檢核及檔案考評，掌握實際作業情形與需求，反饋作為政策規劃與教育訓練參考。

## 七、優化辦公場域

- (一) 持續辦理中央南區 6 至 9 樓廁所整修工程，更新老舊公共空間廁所設施。
- (二) 持續施作東南區空調設備汰換，完成後可自動調節改善空氣品質、遠端監測送回風溫度及自動調控冰水量，準確控制大樓溫度，以提升設備用電效率。
- (三) 辦理市政大樓地下 1 樓駐衛警維安警備區設備設施更新與淋浴間、廁所整修工程，整修後可提供平日三班制駐衛警舒適之備勤空間，並協助其儲備服務量能，提高工作效率，俾利進行市政大樓各項安全防護工作。
- (四) 辦理改造市政大樓為節能減碳智慧大樓初步需求盤查作業，委請專業廠商針對市政大樓智慧化、機電設備及電力系統更新、建築物延壽進行整體評估，以作為改造市政大樓為節能減碳智慧大樓重要參據。

## 貳、112 年上半年重要業務執行成果

### 一、機要業務及行政工作

#### (一) 受理對市長陳情案件

配合本府全面推動各機關使用單一陳情系統，對於市長室受理人民陳情與建議案件，均交由各權責機關查明及改善。本期受理案件計 1,212 件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
都發局	277	交通局	112
工務局	111	警察局	108
社會局	103	教育局	82
環保局	66	產業局	65
衛生局	46	民政局(含區公所)	40
勞動局	30	秘書處	22
消防局	19	財政局	15
捷運局	15	文化局	15
觀傳局	14	政風處	13
體育局	12	捷運公司	11
法務局	10	研考會	9
地政局	7	原民會	3
人事處	2	兵役局	2
翡管局	1	都委會	1
自來水處	1		

#### (二) 辦理會議工作

- 1、為利市政工作順利，每週召開市政會議，將會議紀錄函請各權責機關確實辦理，並由研考會列管追蹤市長裁指示事項之辦理情形。
- 2、為提增市政會議管理功能及效率，充分運用電子化方式，除與會人員採線上簽到模式確認出席情形外，亦透

過 TAIPEION 入口網/行政作業/無紙會議系統，即時提供與會人員會議資訊。

- (三) 精實公務車輛規模：持續檢討各機關車輛最適配置規模，截至 112 年 6 月底，各機關特種及公務汽機車合計 8,943 輛，較 111 年 12 月底減少規模數達 137 輛。

## 二、國際交流及城市外交

### (一) 積極參與國際交流活動

#### 1、辦理府級長官出國考察：

- (1) 2 月 26 日至 3 月 31 日李四川副市長率團赴日本東京出席 G-NETS 永續論壇暨首長高峰會。
- (2) 4 月 10 日至 4 月 14 日楊慶輝參事代表本府出席 UCLG ASPAC 2023 年第 1 次執行理事會會議。

#### 2、與烏克蘭基輔市共同簽署城市合作瞭解備忘錄

3 月 30 日由烏克蘭基輔市副市長邦達倫科 (Volodymyr Bondarenko) 與本市李四川副市長共同簽署城市合作瞭解備忘錄，藉此促進兩市未來在能源效率、都市規劃和建設、永續交通、教育及文化、幼兒和青年服務、開放政府、數位化資訊技術等市政領域之交流合作，並盼實踐城市交流與互助精神，增進兩市實質關係。

#### 3、與姐妹市及國際友好城市交流

2023 燈會活動接待本市姐妹市立陶宛維爾紐斯市長、馬紹爾馬久羅市長、菲律賓奎松市長、韓國大邱市代表、日本弘前市長、笠間市長、松山市副市長等姐妹市及友好城市訪團，共計 12 個訪團，73 人。本處安排訪團參

加開閉幕式、市長歡迎酒會、拜會市長或府級長官、導覽活動、市政參訪、主燈秀等。

#### 4、辦理國際友好城市雙邊視訊會議

本府採視訊方式與國際友好城市交流互動，本期共辦理 1 場：

場次	時間	對象	議題
1	6 月 7 日	保加利亞索非亞	智慧城市及投資合作交流

#### 5、參加國際組織及國際活動視訊會議

本府透過視訊會議，積極參與國際組織及其他國際活動，本期共參與 3 場：

場次	時間	主辦單位	視訊會議
1	2 月 21 日	GSEF 秘書處	亞洲會員對話會議
2	3 月 24 日	GSEF 秘書處	特別大會
3	5 月 6 日	GSEF 秘書處	大會

#### 6、增進與駐臺單位、國際訪團友好關係

- (1) 本期本府接待之國際訪團含美國關島前總督暨現任觀光局長一行、馬紹爾馬久羅市長 Ladie N. Jack 訪團、菲律賓奎松市市長 Maria Josefina G. Belmonte 訪團法國參議院副議長暨友台小組主席 Alain Richard 訪團等國際貴賓共計 35 團、300 人，有助宣揚及促進本市與國際城市於防疫、科技、經貿、教育、文化領域之交流。

- (2) 本府主辦或協助駐臺機構辦理國際性文化活動共計 8

場，臚列於下：

時間	活動名稱
2月5日至19日	2023 台灣燈會在台北
3月24日	全國原住民運動會
3月28日至31日	智慧城市首長高峰會暨展覽
4月16日	2023 印度春漾嘉年華
4月23日	2023 Eid-al-Fitr in Taipei 相聚 台北 開齋食刻
4月28日	德國慈善足球賽
4月29至30日	2023 泰國文化節
5月6日至7日	2023 歐洲節

#### (二) 活化本府國際及大陸事務人才

- 1、辦理大陸事務研習班：112年6月20日舉辦第1期大陸事務暨兩岸交流實務研討會，講題為「兩岸關係中假訊息」及「中國融媒體發展及其對台的影響」，期使本府同仁瞭解兩岸關係當前發展情勢，掌握兩岸關係發展對本府政策之影響與因應作為。
- 2、辦理國際事務研習班：112年6月27日辦理第1期國際事務研習班，邀請臺北市立動物園發言人曹先紹博士分享動物園國際交流實務經驗並安排動物園園區專業導覽。

#### (三) 召開本府國際事務委員會

112年5月11日召開第59次會議，且為110年至112年度委員任期內最後一次會議，會中報告本府國際事務工作

概況，委員聽取工作報告後給予多項建議。新屆委員業於 6 月 1 日上任，7 月 11 日召開會議，檢討及調整本市未來城市外交策略，作為本府國際事務指引。

#### (四) 辦理大陸事務

- 1、大陸小組會議：6 月 30 日召開 112 年第 1 次大陸小組會議，會中報告大陸事務工作及重要交流活動，並由張登及委員就「近期區域情勢與兩岸關係對兩岸交流的影響」進行專案報告，續由委員提出建言。
- 2、另「2023 臺北上海城市論壇」業於 8 月 29 日至 31 日在上海舉行。本年論壇主題為「新趨勢、新發展」，並簽署「臺北市立大學與上海體育大學羽毛球運動交流合作備忘錄」、「臺北市與上海市推動減碳交流合作備忘錄」及「臺北市與上海市會展產業交流合作備忘錄」等 3 項合作備忘錄。期盼藉由論壇的舉辦，維繫兩市良好互動，促使未來兩市在更多領域展開交流。

### 三、議會事務及府會互動

- (一)彙編臺北市議會第 14 屆第 1 次定期大會市長施政報告、市長專案報告及市政總質詢議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- (二)議員基於問政需要向本處調閱資料，本期辦理議員索取資料計 190 筆，均已按照相關規定完成彙送；另為提增議員索取資料案件之無紙化及處理成效，本處業於 112 年 3 月 29 日及 4 月 12 日，與本府資訊局共同至議會辦理「議員索取資料系統課程」，議員均可透過議會案件

管理系統向本府主管機關索資，便於即時了解相關資訊，並利後續調閱資料查詢。

- (三) 議員受理市民緊急陳情或接受市民有關市政建議事項，可辦理協調會或現場會勘，本處會指派權管業務人員代表出席，本期共 9 案，後續均按協調會議紀錄或會勘結論，據以辦理。
- (四) 為促進府會良性互動，由各局處府會聯絡員擔負機關與議員間溝通協調之重責，作為議員服務案件之窗口；為加強府會聯絡員職能，本處於 112 年 2 月 24 日舉行府會聯絡員座談會，期透過強化府會關係，共創府會雙贏。

#### 四、媒體聯繫與新聞發布

##### (一) 即時提供市政資訊、深化媒體聯繫

- 1、每日提供市長行程資訊，並透過撰發新聞稿，將市長施政理念及各機關施政重點，傳遞給媒體與市民，並即時提供媒體各項重大緊急之市政資訊，本期本處發布新聞稿 269 則，全府發布新聞稿計 3,652 則。
- 2、適時協助本府各機關舉辦記者會，向媒體說明本府重要施政理念及政策方向，本期共安排市長主持 7 場府級記者會，對外完整說明本府政策作為。
- 3、與媒體建立良好互動，除舉辦市長與媒體餐敘等媒體聯繫活動，並就重大市政議題進行溝通，本期亦安排媒體專訪市長 2 次，以深化本府與媒體之聯繫。

##### (二) 蒐報重要市政輿情，建立完善輿情處理機制

- 1、每日傳送市政輿情予本府各機關，並建立各通訊群組及通報機制，遇緊急突發及重要事件，立即通知媒體及各

級首長。

2、發言團隊針對重要輿情主動進行回應，回應內容媒體露出則數達 101 則，各機關亦針對市政輿情回應計 1,158 則。

(三) 運用臉書等多元媒體管道提升本府政策宣導觸及率，使本府施政及重大市政資訊觸及更多民眾，本期共計發布 204 則影音貼文。

(四) 辦理新聞聯繫實務研習班及座談會，提升本府各機關發言人及新聞聯繫人員媒體聯繫能力及技巧，強化本府輿情處理效率。

## 五、市民諮詢及志工服務

### (一) 綜合諮詢服務

1、賡續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃檯提供市政業務諮詢服務計 1,834 件，詳如下表：

類別 \ 期間	112 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	525	316	375	196	199	223	1,834
民政	211	118	152	74	62	83	700
財政建設	28	23	35	12	17	21	136
教育	77	66	58	32	27	28	288
交通	58	29	46	35	43	30	241
工務	49	29	44	18	26	36	202
警政衛生	102	51	40	25	24	25	267

2、持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處民眾個別陳

情及集體陳情計 72 件，詳如下表：

類別 \ 期間	112 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	10	11	14	8	15	14	72
協處市民個別陳情	9	10	13	8	13	14	67
協處民眾集體陳情	1	1	1	0	2	0	5

## (二) 專業諮詢服務

委請相關公會提供民眾免費法律、建築與地政專業諮詢服務，本期計受理 4,095 件，詳如下表：

類別 \ 期間	112 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	530	645	858	586	773	703	4,095
法律諮詢	417	497	650	439	591	540	3,134
建築諮詢	72	98	140	95	121	110	636
地政諮詢	41	50	68	52	61	53	325

## (三) 志工服務

於市政大樓各大門分別設置志工服務臺，提供民眾引導及諮詢服務，本期計服務 13 萬 7,410 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 1 萬 8,881 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 112 年 4 月 10 日辦理年度第 1 次志工便民服務教育訓練研習。

## 六、文書處理及檔案管理

### (一) 精進文書 e 化

利用市府既有系統，推動 e 化索取市長名義文件及邀約市長行程，改善過往紙本作業逐級陳核等待缺點。另持續推動各機關公文採 e 化簽辦，並督導各機關檢討紙本表單改採

e 化處理，以降低文書傳遞人力需求、減少紙張耗用。112 年上半年本府及本處公文 e 化執行成效，分述詳如下表：

項次	業務內容	全府績效	比率
1	紙本來文採線上簽核	62 萬 7,889 件	99.82%
2	公文線上簽核	220 萬 7,147 件	99.92%
項次	業務內容	秘書處績效	比率
1	紙本來文採線上簽核	961 件	100.00%
2	公文線上簽核	6,051 件	99.98%

#### (二) 實踐文件智取概念、優化公文傳遞模式

奠基 111 年文件智取櫃概念試辦成果，證明機關間文件交換透過智取櫃為中繼站存取，可提升文件交換效率、減少互相等待成本，112 年將此概念落地執行，並於上半年完成系統規劃、招標採購作業，預計年底前上線運作。

#### (三) 督導檔案銷毀、紓緩庫房壓力

除配合本市市有資產供需整合會議要求，針對提報庫房需求之機關，逐一會勘及估算檔案庫房空間需求外，於後端並持續督導各機關辦理無保存價值之屆期檔案銷毀作業，112 年上半年送審 45 萬 9,000 餘件擬銷毀檔案目錄至國家發展委員會檔案管理局審核，自 110 年起累計送審 392 萬 4,000 餘件，累計銷毀實體檔案長度約達 1 萬公尺。

#### (四) 訓練並管考文書檔案品質

於 112 年上半年辦理文書處理、檔案管理人員在職訓練課程，計講授 4 場文書處理概述、353 人結訓；2 場檔案通識訓練、149 人結訓；預計下半年針對 111 年文書檢核成績

較差者，進行輔導複檢作業，亦將赴 13 個機關執行檔案考評，以檢視訓練成效，作為後續政策與課程規劃參考。

#### (五) 優化本處資訊服務品質

- 1、強化資安觀念：本處依照「資通安全責任等級分級辦法」規定，要求所有人員每年接受至少 3 小時以上資安通識教育訓練，並以電子郵件方式進行資安觀念宣導作業。112 年上半年接受 2 次社交工程演練（含資訊局辦理 1 次、本處自辦 1 次），演練結果均合格。
- 2、執行資安業務：配合本府資訊局執行各項資訊設備、資通系統、網站及原始碼安全弱點檢測，並依檢測報告處理各項弱點以降低風險；另並適時升級個人電腦作業系統及佈署端點偵測及回應機制軟體，以確保本處資通訊作業環境安全。

#### (六) 發行市府公報及年鑑

本處以電子化方式發行市府公報，112 年上半年計發行 121 期；另每年出版中、英文版年鑑 1 期，內容涵蓋本市重要建設與施政作為，詳實記載本市各項發展與沿革，可供學術研究參考之用。同時，為因應環保減紙政策，自 102 年起停止發行紙本年鑑，改電子套組；《臺北市年鑑 2022》電子書業依編印期程於 112 年 6 月 28 日完成發行。

### 七、市政大樓管理及公共事務

#### (一) 市有建物管理及西園、信義職舍之耐震補強工程

本處經管市有建物 10 筆、市有土地 4 筆；建物含符合續住規定眷舍 3 筆。112 年進行西園及信義職務宿舍耐震補

強工程，預計於 113 年 3 月前完工；另考量市有資產整體使用效能，故將宿舍納入市有資產供需整合平台進行整體調度，以達市府資源有效運用。

## (二) 市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

### 1、市政大樓場地租借及管理

- (1) 市政大樓場地提供各機關團體舉辦政令宣導、公益、文化、社教等活動租借使用，本期租借 1 樓中庭 27 場次、市民廣場 13 場次、周邊廣場 2 場次，共收費 12 萬 8,000 元。
- (2) 設置 1 樓中庭活動式舞臺與燈光音響設備，以擷節各機關辦理活動之開支及提升場地布置效率，本期搭設活動式舞臺 16 場次，提供燈光音響設備 16 場次，節省公帑約 56 萬元。
- (3) 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 50 檔由中正高中展出，展期自 112 年 5 月 1 日起至 8 月 31 日止。
- (4) 市政大樓地下 2 樓「市府生活廣場」臨時攤位招商，開放「公益、福利團體、身心障礙者及原住民」、「食品類」、「布疋、衣著、鞋、帽、服飾品」、「農產品」及「五金、日常生活用品等其他項目」等 5 種類別廠商展售，展售攤數原為 15 攤，自 112 年 8 月起增加為 20 攤，展期則調整為 6 個月招商一次，以減少攤商重複申請程序，提升行政效率。

### 2、市政大樓員工餐廳設備汰換更新：完成瓦斯緊急遮斷設備修繕維護、更換排煙設備馬達，及汰換蒸飯箱並於 112

年 7 月 31 日啟用。

- 3、市政大樓外牆安全診斷及申報：已於 5 月 25 日辦理決標會議，並於 8 月 5 日完成外牆檢測，預計於 10 月 30 日前完成申報作業。

### (三) 落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

#### 1、落實機電設備管理

- (1) 持續監控空調冰水主機系統最高需量與變頻空調節能操作，並配合室外氣溫、濕度調控，達到市政大樓辦公環境及資訊處理設備最佳需求。
- (2) 完成市政大樓上半年度高低壓機電設備維護大保養。
- (3) 完成市政大樓升降設備上半年度安全檢查合格。
- (4) 完成年度市政大樓及上半年度公共托育家園消防安全設備檢修申報。
- (5) 各機關申請登載市政大樓 4 大門及中央區電梯電子看板，本期辦理 97 件。

#### 2、加強節能工作

- (1) 112 年汰換市政大樓南半側恆壓供水系統，1 年節省用電量約 838 度。
- (2) 112 年汰換市政大樓東南區空調相關設備，1 年節省用電量約 14,125 度。

### (四) 提升市政大樓安全維護與防災應變能力

- 1、112 年 4 月 21 日辦理市政大樓自衛消防編組演練暨教育宣導，計 98 人參加。
- 2、市政大樓已於 112 年 3 月 6 日完成建物安全檢查申報。

3、市政大樓已於 112 年 2 月 10 日起上班日上午 7 時至晚上 7 時開放中央南及中央北電梯管制；4 月 1 日起開放 1 樓各邊核門上班日上午 7 時至晚上 7 時通行；6 月 19 日起中央南及中央北逃生梯上班日上午 7 時至晚上 7 時解除刷卡管制。

## 參、結語

以上報告為本處工作推動重點及近半年來主管業務執行成果，敬請各位議員指教並持續給予支持及鼓勵。本人與全體同仁當竭盡所能，落實「提高行政效能、速處輿情反映、拓展城市交流、優化辦公環境」各項推動作為，以提供更簡政便民、切合民眾需求的市政服務，打造優質、永續的宜居城市。

敬祝召集人、副召集人、各位議員女士、先生  
身體健康，萬事如意！