

中華民國 109 年 9 月
臺北市議會第13屆第4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 陳志銘

目 錄

壹、109 年上半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理及研考.....	1
二、文書處理及檔案管理.....	2
三、推動國際事務及城市外交.....	5
四、機要業務.....	7
五、市民諮詢及志工服務.....	9
六、媒體聯繫與發布.....	11
七、市政大樓公共事務.....	12
貳、未來工作推動重點及創新作為.....	15
一、優化職舍環境.....	15
二、優化文檔效能.....	16
三、推動城市交流.....	16
四、精進陳情服務.....	16
五、活化辦公場域.....	17
參、結語.....	17

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第13屆第4次定期大會，本人有幸承邀列席提出工作報告，並以能親聆各位議員之教益，實感榮幸。

本處秉持市長施政理念，綜理幕僚事務，擘劃施政願景，積極推動城市交流，以提高國際知曉度；賡續優化職舍環境，提增照顧同仁生活品質；多元活化辦公場域，發揮辦公空間配置效益；督管提升文檔效能，精實本府文檔及公文處理效率；和諧府會關係，及時協助解決相關問題；精進人民陳情服務，提升政府當責能量。本人當與全體同仁持續努力，創建市政優質服務平臺，提供更符合市民期待之優質服務。

謹就本處109年1月1日至6月30日(以下簡稱本期)重要業務執行概況及未來施政重點，向各位議員女士、先生報告如後。

壹、109 年上半年重要業務執行成果

一、事務管理及研考

(一)推動節約能源措施業務

1. 節電部分：本期總用電量 961 萬 400 度，與 108 年度同期 975 萬 5,200 度比較，計減少 14 萬 4,800 度，減少 1.48%。
2. 節油部分：本期公務車輛汽油使用量 8,492.54 公升，與 108 年同期 8,629.9 公升比較，計減少 137.36 公升，減少 1.59%。
3. 節水部分：本期總用水量 7 萬 1,378 度，與 108 年同期 7 萬 3,371 度比較，減少 1,993 度，約減少 2.72%。

(二)財物、勞務及工程採購

本期完成招標案計 8 件，總決標金額計 464 萬餘元，各項採購案均依「政府採購法」相關規定辦理，並將決標結果上網公告。

(三)公務車輛及市有房地管理

1. 公務車輛：本處現有公務汽車 11 輛及機車 1 輛。
2. 市有房地：經管市有土地 4 筆、市有建物 11 筆，建物含符合續住規定眷舍 3 筆及西園、信義單房間職務宿舍 123 間，迄 109 年 6 月底職務宿舍已提供借用 116 間，待配借 7 間。

(四)研考業務

1. 提升電話服務禮貌品質：本處與勞動局及消防局共同辦理電話服務禮貌互測，本期計測試 24 通，受測同仁於電話首接及結束時，均能依規定回應禮貌性語詞，且能以謙和語調耐心詳盡答復；惟部分人員於首接時未清楚報明自己姓名（氏），已請相關人員加強改善，俾落實電話服務品質。
2. 提升本處文書處理品質：本期計發行 5 期公文時效管制宣導電子期刊，並賡續按月辦理本處「電子公文節能減紙績效」、「文結案未結列管案件」及「大於 26 日公文辦理情形」等查核簽報事宜，以加強宣導文書時效管制相關規範，提升本處公文處理品質。

二、文書處理及檔案管理

(一)處理文檔一般性業務

處理本府及本處收發文、用印及本處檔案管理、本府所屬

機關檔案銷毀目錄初審等作業，本期執行績效詳如下表：

項次	業務內容	績效
1	本府及本處收文	3萬8,578件
2	本府及本處發文	7萬165件
3	本府及本處蓋用印信	8萬9,475件
4	本處檔案編目	7,628件
5	初審檔案銷毀目錄	63萬4,007件 1,769案(3萬3,552卷)
6	督導檔案目錄彙送 上網對外公開	35萬3,131筆

(二)推動電子公文節能減紙作業

完成108年度電子公文節能減紙績效檢討作業，並於109年2月5日函頒「臺北市政府109年度電子公文節能減紙實施計畫」，採取源頭減少紙本公文及優化資訊系統雙向策略，以持續擴展公文e化範疇，達到減少文書行政紙張耗用目標。本期本府及本處各項衡量指標執行績效，分述詳如下表，至於擷節紙張採購箱數係採全年度一次統計，故暫無統計數據。

項次	業務內容	全府績效	比率	目標	執行績效
1	紙本來文採線上簽核	55萬850件	57.28%	50%	+7.28%
2	公文線上簽核	176萬1,344件	94.78%	95%	-0.22%

項次	業務內容	秘書處績效	比率	目標	執行績效
1	紙本來文採線上簽核	974件	86.58%	83%	+3.58%
2	公文線上簽核	6,328件	94.36%	93.01%	+1.35%

(三)辦理文書處理訓練及檢核輔導

與研考會、政風處合作辦理 4 場文書處理講習，計 293 人參訓，並赴 14 個機關進行 109 年度公文處理成效複檢輔導作業，藉由講習訓練及輔導檢核，持續精進各機關同仁文書處理作業知能，提升文書處理品質。

(四)推動早期檔案清理作業

為留存具有價值檔案，並活化檔案典藏空間，於 109 年 5 月 20 日函頒「臺北市政府各機關已屆保存年限檔案銷毀作業實施計畫」，要求各機關著手清理 95 年以前已屆保存年限之檔案，並律定機關每年送審週期，透過計畫管考機制，提升整體清理效率。

(五)辦理第 18 屆機關檔案管理金檔獎及績優檔案管理人員金質獎遴薦作業

於 109 年 3 月辦理金檔獎機關及金質獎人員遴薦作業，經初評後，由本處高專員瑾螢代表參加金質獎評獎事宜。

(六)完成檔案管理績效三合一填報及稽核作業

配合檔案局推動檔案自我管理及提升上級對所屬評鑑作業，本處除完成本身 108 年度檔案管理績效調查、檔案風險評估及檔案作業自我檢核等三合一填報作業之外，並完成所屬各機關檔案管理三合一填報結果稽核作業，透過定期填報檔案管理績效，有效掌握各機關檔案管理作業情形。

(七)優化本處資訊作業環境

1. 強化資安：為強化同仁資安觀念，本處除要求所有人員至少接受 3 小時資安教育訓練之外，另每月定期透過處

務會議宣導資安觀念，針對資安事件訂定本處資安通報內控 SOP，以確保本處資安。

2. 優化資訊軟硬體設施：配合本府政策推動各項資訊系統上線之外，並適時採購電腦及相關周邊設備，持續優化本處資訊軟硬體環境。

三、推動國際事務及城市外交

(一) 深化國際及兩岸交流

1. 府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

(1) 109 年 1 月 12 至 22 日柯市長率領本府代表團暨本市民間企業代表約 53 人，赴歐洲訪問 4 國 4 城市，含捷克布拉格、拉脫維亞里加、愛沙尼亞塔林及芬蘭赫爾辛基等地。出訪期間柯市長與布拉格賀吉普市長簽署姊妹市盟約，並見證兩市簽署動物園交流、觀光合作及智慧城市等 3 份 MOU；拜會拉脫維亞里加市之行政首長並重申兩市姊妹市情誼；考察塔林市 e 化政府相關規劃及建置；考察赫爾辛基 5G 建設及長照設施，到訪期間會晤各地政要約 30 人，成果豐碩。

(2) 本府例行參與之國際組織會議陸續將實體會議改為視訊會議舉行，本處目前已參與 4 月 10 日城市網 (CITYNET)、4 月 21 日城市與地方政府聯盟亞太分會 (UCLG ASPAC) 及 5 月 29 日城市與地方政府聯盟 (UCLG) 理事會議等 3 場視訊會議，展現本市積極融入國際社會之企圖心。

2. 增進與姊妹市及國際重要城市關係

(1)為增進國際間交流，本市與捷克布拉格締結姊妹市一案於 108 年 12 月 24 日獲貴會審議通過，於 109 年 1 月 13 日柯市長率團訪問布拉格時完成簽署；另本市與秘魯首都利馬締盟案於 109 年 1 月 2 日獲貴會審議通過，分由柯市長於 2 月 10 日、利馬市長於 2 月 25 日完成異地簽署。

(2)本期本市姊妹市等國際重要城市代表，如：韓國首爾大學楊一模教授、美國維吉尼亞大學林夏如教授、宏都拉斯駐臺大使 Eny Bautista、新加坡駐台北商務辦事處代表 Yip Wei Kiat 等人率團來府拜會，進行市政參訪與交流；本期計接待國際貴賓 14 團、94 人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

(二) 辦理國際人才交流計畫

109 年 1 月 3 日本市與日本笠間市以換約方式簽訂兩市人才交流協議，原訂第 1 梯次於 4 月 1 日至 9 月 30 日辦理，由交通局公共運輸處同仁至該市交換，受新冠肺炎疫情影響經兩市協調結果，第 1 梯次延期至 110 年辦理。

(三) 召開本府國際事務委員會業務

109 年 4 月 8 日召開本年度第 1 次會議，本次會議重點除報告 109 年柯市長訪歐成果及本會第 1 季工作成果，並邀請觀傳局報告 2020 臺北國際燈節及國際事務委員會高英茂委員分享我國參與世界衛生組織經驗。

(四) 與國際城市分享防疫資訊

為行銷並分享本市防疫經驗及成果予國際城市，本處於109年4月21日以柯市長通函將本府建置完成之英文版防疫平臺連結及防疫資訊 SOP 寄送本市姊妹市等 70 餘個國際友好城市及 60 餘個駐華機構參考。另積極參與各類型國際線上視訊會議分享本市防疫經驗，如 4 月 24 日參加菲律賓亞洲管理學院舉辦之「對抗新冠肺炎：臺灣的啟示」國際視訊會議、5 月 7 日應美國亞特蘭大市政府邀請與該市 10 餘個國際姊妹市共同參與「新冠疫情下之姊妹市城市外交：放眼新常態」視訊會議、5 月 21 日柯市長接受 ICRT 專訪分享本府防疫經驗；5 月 25 日柯市長參加斯洛伐克科技論壇平台舉辦之「危機中的市政府」視訊會議及 5 月 29 日辦理紐西蘭、澳洲、英國、美國、加拿大、新加坡等 6 國駐華辦事處代表連袂至本府拜會柯市長，就本市防疫經驗交換意見等，對開拓及深化國際城市交流，意義重大。

(五)辦理雙城論壇

7 月 22 日辦理「2020 臺北上海城市論壇」，首度以視訊方式舉辦，主題為「城市防疫交流與經濟合作」並辦理「衛生醫療」、「產業經濟交流」、「智慧交通」、「區域治理與合作」等 4 場分論壇，由兩市產官學界代表參加，共同交流實務經驗、激盪創新觀點。

四、機要業務

(一)辦理機要事項

為健全受理人民陳情案件電子化作業系統之完整性，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 1,067 件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
秘書處	6	民政局(含區公所)	33
財政局	20	教育局	69
產業局	68	工務局	66
交通局	39	社會局	62
勞動局	29	警察局	90
衛生局	52	環保局	40
都發局	337	文化局	16
消防局	18	捷運局	18
地政局	22	觀傳局	14
體育局	6	資訊局	3
法務局	32	政風處	3
人事處	4	北水處	7
研考會	2	都委會	9
兵役局	1	客委會	1

(二)辦理議事工作

1. 彙編第 13 屆第 3 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。
2. 彙整市政會議議程及紀錄，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。
3. 市政會議議程電子化作業均透過「員工愛上網/行政作

業/無紙會議系統」系統，並實施線上簽到，刻正進行會議管理系統優化作業，以提增會議資訊管理功能及效率。

4. 為響應無紙化之環保政策，自 93 年 1 月起市政會議實施議程無紙化作業，截至 109 年 6 月底止，已建置 848 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 798 萬餘張，節省 378 萬餘元。

(三)發行臺北市政府公報及編印臺北市年鑑

1. 公報發行：本期發行公報 121 期；公報電子報訂閱戶截至 109 年 6 月底止計有 4,853 戶。
2. 年鑑發行：《臺北市年鑑 2019》業依編印期程於 109 年 6 月底發行。

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 2,949 件，詳如下表：

類別 \ 期間	109 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	290	359	322	688	591	699	2,949
民政	107	118	131	239	206	245	1,046
財政建設	32	54	32	68	45	66	297
教育	13	20	5	82	114	78	312
交通	55	72	60	93	41	98	419
工務	63	73	66	137	129	105	573
警政衛生	20	22	28	69	56	107	302

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 78 件，詳如下表：

類別 \ 期間	109 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	14	20	18	7	9	10	78
協處市民個別陳情	13	19	15	4	9	9	69
協處民眾集體陳情	1	1	3	3	0	1	9

(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 6,603 件，詳如下表：

類別 \ 期間	109 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	880	1,139	1,205	1,120	1,129	1,130	6,603
法律諮詢	636	838	832	786	792	788	4,672
建築諮詢	120	162	190	188	171	184	1,015
地政諮詢	124	139	183	146	166	158	916

(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 8 萬 5,726 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 1 萬 9,005 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 109 年 6 月 3 日辦理年度第 1 次志工便民服務教育訓練研習。

(四)便民服務環境與設施

為提供民眾便利舒適之洽公環境，除加強環境綠美化及各項便利設施外，本處於市政大樓設有 3 間哺集乳室，本期共提供哺集乳室使用服務計 3,043 人次。

六、媒體聯繫與發布

(一) 市政新聞發布電子化，市政資訊傳遞迅速化

1. 每日配合柯市長行程及重大市政活動，即時撰發新聞稿，將柯市長施政理念及各機關施政重點，正確、詳實、快速傳遞給媒體與市民，1 至 6 月本處發布新聞稿 235 則，全府發布新聞稿計 3,208 則。
2. 落實市政新聞電子化措施，除即時於本府網站張貼市政新聞稿、市長行程提供各媒體運用外，遇緊急突發及重要事件，立即以手機簡訊與 Line 訊息通知媒體及各級首長。
3. 因應 2019 嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，本府於召開疫情小組應變會議及流行疫情指揮中心會議後，會適時舉辦府級記者會，由柯市長或副市長會同相關局處首長對外完整說明北市防疫、紓困、振興等相關因應措施。1 至 6 月計舉辦 92 次府級記者會。

(二) 輿情回應主動化

為快速掌握本府各機關之市政新聞動態，建立即時有效之因應處理機制，提供市民了解正確的市政訊息，1 至 6 月針對重大市政新聞請各機關主動回應之輿情計 32 則。

(三) 持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

1. 為建立與媒體間良好溝通管道，增進與媒體互動，不定期安排市長與媒體記者交流，惟考量此次疫情因素，取消上半年在春節前後固定舉辦的媒體餐敘外，也適度減少媒體專訪次數。1 至 6 月媒體專訪次數計 19 次。
2. 為向媒體說明本府重要施政理念及政策方向，適時主辦

或協助本府各機關舉辦記者會。

(四)蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考

每日以 Line 訊息、電郵傳送市政輿情予本府各相關機關主管，另每週彙整媒體與民意等重要輿情，提報市政會議作為施政方向及決策參考。

(五)運用社群媒體，加強市政行銷

1. 藉由柯市長臉書為本府各局處進行政策宣導與活動推廣，如遇緊急突發及重要事件時亦透過臉書發布相關訊息，1 至 6 月共計發布 202 則貼文；為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，亦使用 Instagram，1 至 6 月計發布 28 則貼文。
2. 自 107 年 3 月 5 日起，接手經營柯市長 Twitter，109 年 1 至 6 月共發布 111 則貼文。
3. 為使本府施政與建設推展能深入及加強民眾印象，且因應民眾廣泛使用行動裝置及社群網路之狀況，本處配合本府各局處之施政重點擬定相關宣傳專案，利用圖片及影片等多樣媒材呈現各項施政及建設。1 至 6 月共計製作 166 張圖片、72 支影片。

七、市政大樓公共事務

(一)市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

1. 市政大樓空間及設備改善

(1)「總機交換機門號擴充」，本案已納入 109 年度市政大樓電話系統設備維護保養案合併發包，廠商業於 4 月 10 日完成交貨，並於 4 月 17 日驗收合格。

(2)「會議室控制設備更新」：本案已納入 109 年度會議

室管理勞務採購案合併發包，廠商業於 4 月 30 日完成交貨，並於 5 月 5 日驗收合格。

(3)「市政大樓總機系統行動分機 App 功能擴充」，業於 5 月 15 日施工安裝完成，並於 5 月 1 日完成系統測試，5 月 10 日驗收合格。

2. 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，本期計租借 1 樓中庭 6 場次、市民廣場 4 場次，其他周邊場地 2 場次，總計收費 1 萬 5,000 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，本期共搭設活動式舞臺 3 場次，提供燈光音響設備 3 場次，節省公帑約 10 萬 5,000 元。

(3)市政大樓 1 樓師生畫廊，第 41 檔由景文高中展出，展期自 109 年 5 月 1 日起至 8 月 31 日止。

(4)109 上半年度臨時攤位招商，計有 312 家廠商登記，展期自 5 月 1 日起至 10 月 31 日止。

(二)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)依據市政大樓「用電安全巡檢實施計畫」，辦理 109 年度用電安全檢查。
- (4)辦理空調冰水主機年度大保養。
- (5)完成市政大樓升降設備上半年度安全檢查合格。
- (6)完成市政大樓及公共托育家園消防安全設備 109 年上半年度檢修申報。
- (7)完成市政大樓室內空氣品質定期檢驗。
- (8)為維護市政大樓消防設備安全，辦理市政大樓消防設備 3 年更新統包工程案。
- (9)為增加中央監控系統穩定性及智慧化，辦理市政大樓南區空調監控系統更新案。
- (10)各機關申請登載市政大樓各大門及中央區電梯電子看板，本期辦理 123 筆。

2. 加強節能工作

- (1)為建構市政大樓節能優化照明環境，自 107 至 109 年將傳統螢光燈管更新為節能 LED 燈管，並於各樓層邊核區之公共區域設置智慧照明，偵測人員使用自動感應開啟或關閉，減少非必要能源浪費，全案更新完成後，估計與更新前節電效益約 121 萬度。
- (2)為提升空調運轉效能，辦理市政大樓南區空調更新工程，109 年已完成約 15.57%工程進度，109 年底完工後預估節電效益約 13 萬 4,280 度。
- (3)雨水蒐集再利用設備上半年使用量 90 噸，將持續利

用水資源。

(三)提升市政大樓安全維護與防災應變能力

1. 市政大樓因應新冠肺炎疫情辦理下列事項：

- (1) 本市政大樓自 3 月 2 日起入府人員全面量測體溫。
- (2) 提供市政大樓進出及公共區域防疫用乾洗手酒精，1 月至 6 月共使用約 1237.6 公升，為穩定供應，並自 6 月起以開口契約方式持續採購。
- (3) 透過勞動局就業服務處「臺北市千人防疫就業方案」進用 52 人，於市政大樓各大門及停車場出入口設立防疫檢測站，提供量測體溫、噴酒精及其他區域清潔消毒等防疫相關事務；市政大樓 4 樓以上辦公區域不對外開放，並於 1 樓針對防疫相關或與市民相關之業務，增設市民服務櫃檯及窗口。
- (4) 場地租借部分，100 人及 500 人以上活動須經審核通過後始可辦理，並請活動單位落實健康管理措施。會議室專區使用後消毒，另針對大樓辦公室、公共區域及空調機房 1 月至 6 月共執行 14 次消毒作業。

2. 增進公務車使用效率：市政大樓公務車輛統一調派管理系統，本期共有 12 個機關，7 輛公務車輛納入統一調派管理，已執行 1,290 次調派任務，經乘客線上滿意度問卷調查，非常滿意者達 83%。

貳、未來工作推動重點及創新作為

一、優化職舍環境

西園及信義職務宿舍之防疫作為：

- (一)每日以稀釋過的漂白水擦拭經常接觸的設施，如：門把、電梯按鈕、欄杆扶手等。
- (二)於宿舍 1 樓入口處提供消毒酒精供借用人使用，並注意適時補充。
- (三)保持宿舍門窗通風及空氣對流。
- (四)注意宿舍各借用人健康情形及衛生習慣。
- (五)張貼防疫宣導 DM 於宿舍公布欄宣導周知。

二、優化文檔效能

- (一)推動文書 e 化：持續檢討「收受紙本公文」及「公文採紙本陳核」原因，期透過源頭檢討，據以研議精進措施，逐步邁向全面 e 化。
- (二)優化公文處理系統：持續與資訊局、研考會合作，優化新公文處理系統，藉由 e 化達成提升文書處理及檔案管理作業效能目標。
- (三)完善本府文檔規範：配合文書檔案 e 化作業，滾動檢討本府文書處理及檔案管理規範，讓規範與實務結合，使各項作業有所依循。

三、推動城市交流

持續推動國際及兩岸城市交流，與現有姊妹市、夥伴市、友誼市及國際重要城市間文化、體育、經貿等實質交流，增進市政合作；防疫期間，透過線上資訊平台或視訊會議等方式，將本市因應新冠肺炎疫情之各項創新防疫經驗及作為分享予國際城市，以開拓及深化國際城市交流。

四、精進陳情服務

持續加強辦理各項為民服務業務與妥善處理市民諮詢、申訴、建議及陳情事項，並結合社會資源，善用民間力量，提供法律、建築和地政專業諮詢服務，且運用志工參與市政服務工作，精進為民服務品質。

五、活化辦公場域

- (一)改造市政大樓廁所：建立符合人性化、現代化並提供舒適、放鬆的如廁環境，預計本(109)年度完成 1 樓及 B1 樓層中央南北區廁所整修。
- (二)市政大樓空調及監控系統優化更新：將舊有空氣調節箱整併升級為變頻節能空調箱並增設多重感測控制元件，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，預計本(109)年度完成大樓南區空調監控設備更新。
- (三)市政大樓水資源流量智慧偵測：建置市政大樓水資源流量智慧偵測管理設備，設置電子式流量計並配置訊號至指定位置，透過訊號傳輸介面與電子式水量計連結，建立監控系統，提早發現異常用水，進而達到節約用水之目標，本(109)年已完成設置市政大樓電子式流量計，將透過監控系統持續加強節水。

參、結語

以上報告為本處上半年主管業務執行成效，敬請各位議員女士、先生不吝賜教，持續給予監督與指導，並提供本處最大的支持與鼓勵！本人與全體同仁當竭盡所能、全力以赴提升工作品質，以最誠摯的心凝聚本處行政團隊，提供最完善的優質服務，以和

諧、團結、創新的施政理念與方式，創造團隊最高的榮耀和市民最大福祉，達成本市未來美好的藍圖與願景。謝謝大家！

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！