

中華民國 111 年 7 月
臺北市議會第13屆第8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、111 年上半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理及研考業務.....	1
二、推動本府文書處理及檔案管理作業.....	3
三、推動國際事務及城市外交.....	5
四、機要業務.....	8
五、市民諮詢及志工服務.....	10
六、媒體聯繫與發布.....	11
七、市政大樓公共事務.....	13
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.....	15
三、推動城市交流.....	16
四、強化府會行政溝通效能.....	16
五、精進陳情服務.....	17
六、活化辦公場域.....	17
參、結語.....	18

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第 13 屆第 8 次定期大會，本人有幸承邀列席提出工作報告，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，提增同仁生活品質照顧；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 111 年 1 月 1 日至 5 月 31 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、111 年上半年重要業務執行成果

一、事務管理及研考業務

（一）財物、勞務及工程採購

本期完成招標案計 4 件，已全數決標，總決標金額 365 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。

（二）公務車輛及市有房地管理

- 1、公務車輛：本處現有公務汽車 10 輛，均依規定管理使用；另為加強所屬各機關學校公務車輛使用管理效能及因應 Internet Explorer(IE)瀏覽器全面終止服務，規劃設計「機關車輛管理系統」，並於 111 年 5 月 16 日及 19 日系統教育訓練中，針對各機關車輛管理實務進行說

明。

2、市有房地：經管市有建物 11 筆、市有土地 4 筆；建物含符合續住規定眷舍 3 筆及西園宿舍可配借間數 81 間、信義宿舍可配借間數 42 間，本處經管之單房間職務宿舍共計 123 間，迄 111 年 5 月 31 日止已提供借用 95 間，尚有 28 間可供配借。配合本處 112 年宿舍耐震補強工程，已徵詢所有候配借用人意願，現有 11 間（西園宿舍：3 間；信義宿舍：8 間）可提供短期借用到 111 年底。

（三）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 20 通，於首接及結束時，能依規定回應禮貌性語詞，且能以謙和語調及耐心詳盡答復；惟部分同仁於首接時未清楚報明業務單位名稱及自己姓名（氏），已請相關人員加強改善，以維電話服務品質。

2、提升本處文書處理品質執行情形

（1）計發行 4 期公文時效管制宣導電子期刊，並賡續按月辦理「公文處理統計月報」及「文結案未結列管案件」、「大於 26 日公文辦理情形」查核簽報事宜，以提升公文處理品質及效率。

（2）公文時效教育訓練：為掌握學習資訊，本期計辦理 1 場次文書相關教育訓練。

二、推動本府文書處理及檔案管理作業

(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	2萬8,853件
2	本府及本處發文	5萬8,242件
3	本府及本處蓋用印信	7萬360件
4	本處檔案編目	7,439件
5	初審檔案銷毀目錄	26萬1,050件 379案(1萬3,212卷)
6	督導檔案目錄彙送上 網對外公開	157萬4,808筆

(二) 推動公文e化作業

奠基110年公文e化基礎，於2月16日函頒111年公文e化推動及績效管考原則，並於公文系統提供紙本簽辦原因註記功能，透過系統蒐集紙本簽辦原因，作為分析精進公文e化基礎。本期本府及本處各項衡量指標執行績效，分述詳如下表：

項次	業務內容	全府績效	比率	目標
1	紙本來文採線上簽核	54萬4,883件	99.05%	97%
2	公文線上簽核	183萬8,283件	99.78%	99%

項次	業務內容	秘書處績效	比率	目標
1	紙本來文採線上簽核	761件	100%	99%
2	公文線上簽核	5,399件	100%	99%

(三) 檢討修正本府文書檔案作業規定

因應本府公務雲已提供各機關處理公務用即時通訊軟體，於 4 月 11 日停止適用「臺北市政府使用 LINE 處理公務作業程序」，落實規範減量；另配合實務需求，滾動修正「文書及檔案業務公務項目（內容）及核定層級原則」及「臺北市政府文書處理實施要點」，使文書處理及公文時效管考規定更臻明確。

(四) 督導各機關辦理早期檔案銷毀作業

督導各機關落實執行 95 年以前屆期且無保存價值檔案清理及銷毀作業，本期送審 22 萬 2,546 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 199 萬 267 件，逐步降低機關檔案庫房壓力。

(五) 推動檔案管理分級考評與輔導機制

因應國家發展委員會檔案管理局訂定「機關檔案管理評鑑要點」，本處重新檢討既有檔案管理績效評量制度，於 3 月 14 日訂定「臺北市政府檔案管理考評作業要點」，並停止適用「臺北市政府所屬各機關檔案管理作業績效評量及獎懲規定」，期透過分年、分級之檔案管理實地考評制度，整體提升各機關及本府監督之行政法人檔案管理品質。

(六) 優化本處資訊作業環境

- 1、強化資安觀念：依照「資通安全責任等級分級辦法」規定，要求所有人員接受資安相關教育訓練，並每月透過處務會議及電子郵件方式進行資安觀念宣導作業，強化同仁資安觀念。

- 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。
- 3、優化資訊軟硬體設施：除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) 深化國際交流

1、辦理姊妹市及國際友好城市雙邊視訊會議

因疫情影響無法辦理出訪，本府改採視訊方式與姊妹市及友好城市交流互動，本期共辦理 4 場：

- (1) 111 年 3 月 22 日柯市長與波蘭華沙 Rafał Trzaskowski 市長視訊會議。
- (2) 111 年 4 月 29 日紀念濟州道-臺北市簽署合作意願共同聲明 25 週年強化交流視訊會議。
- (3) 111 年 5 月 12 日柯市長與瓜地馬拉市 Ricardo Quinonez Lemus 市長視訊會議，並簽署智慧城市合作備忘錄。
- (4) 111 年 5 月 12 日國際雙城視訊-日本宮城縣。

2、參加國際組織及國際活動視訊會議

受新冠肺炎疫情持續影響，本府積極透過視訊會議參與國際組織及其他國際活動，本期共參與 4 場：

- (1) 111 年 1 月 26 日英國金融時報論壇。
- (2) 111 年 3 月 4 日自由城市聯盟緊急特殊會議—為烏克蘭團結。
- (3) 111 年 4 月 5 日柯市長與美國聯邦眾議院國會臺灣連線共同主席席瑞斯視訊會議。
- (4) 111 年 5 月 6 日柯市長與美國東西方中心智庫視訊會議。

3、增進與駐臺單位友好關係

- (1) 本期各國駐臺代表，如：貝里斯駐臺大使館畢坎蒂大使、德國在臺協會處長許佑格博士、美國在臺協會孫曉雅處長、駐臺北以色列經濟文化辦事處柯思畢代表、駐臺北越南經濟文化辦事處武進勇代表、歐洲經貿辦事處高哲夫處長等人，以及在臺重要外國商會如：歐洲在臺商務協會何飛逸執行長、法國在臺商務協會史蒂芬執行長等率團來訪，進行市政交流。本期計接待國際貴賓 20 團、243 人，有助宣揚本市於防疫、科技、經貿、教育、文化領域發展。
- (2) 本府主辦或協助駐臺機構辦理國際性文化活動共 9 場，如：2 月 12 日 2022 臺北燈節主燈點燈開幕儀式、3 月 22 日智慧城市論壇暨展覽臺北之夜、4 月 30 日至 5 月 1 日泰國文化節、5 月 7 日南洋特調-南洋超有味-印尼文化走讀/在臺北的穆斯林風景及 5 月 8 日 2022 臺北開齋節歡慶活動等。
- (3) 辦理使節盃網球邀請賽：為增進與駐臺單位情誼，於

111年4月16日辦理使節盃網球邀請賽，計有海地共和國潘恩大使、波蘭臺北辦事處高則叡處長、美國在台協會柯傑民副代表等，共計42位駐臺單位、外國商會與外交部人員參與。

(二) 活化本府國際及大陸事務人才

1、辦理大陸事務研習班：111年4月20日辦理第1期大陸事務暨兩岸交流實務研討會，講題為「2022年中國大陸全國兩會的觀察與分析」與「兩會後中國大陸與兩岸經貿發展之可能走向」，期使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：預計於111年6月辦理第1期國際事務研習班。

(三) 召開本府國際事務委員會

111年4月14日召開第55次會議，會中報告委員會111年第1季工作重點，並由環保局報告臺北市2050淨零行動，續由委員針對本市國際事務業務提出建言，另邀集委員參訪本府大數據中心。

(四) 辦理大陸事務

1、召開「臺北市因應香港局勢之後續處理方案」第8次會議：為持續蒐集香港態勢、研擬本市觀光產業發展及港人來臺投資、移民、教育及尋求有利本市商機之相關計畫，於111年1月21日召開會議，邀請香港邊城青年及在臺香港學生互助會分享港生在臺現況，並與本府相

關局處進行交流討論。

2、陸委會拜會本府討論友善香港專案：為了解本府友善香港專案，陸委會邱垂正副主任委員一行於111年4月12日拜會本府蔡炳坤副市長，雙方就香港人士來本市就學、就業、醫療安全、投資等相關事項進行座談交流。

3、大陸小組會議：本年第1次大陸小組會議預計6月召開。

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524件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
都發局	156	警察局	41
社會局	40	教育局	36
衛生局	28	交通局	27
產業局	23	工務局	22
環保局	21	勞動局	14
法務局	13	民政局(含區公所)	13
文化局	12	北水處	11
地政局	9	體育局	8
財政局	7	觀傳局	7
消防局	7	捷運公司	7
捷運局	6	研考會	4
秘書處	3	資訊局	3
政風處	2	人事處	1
主計處	1	兵役局	1
客委會	1		

(二) 辦理議事工作

- 1、彙編第 13 屆第 7 次定期大會市長施政報告、市長專案報告議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- 2、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。
- 3、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。
- 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 111 年 5 月底止，已建置 946 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 860 萬餘張，節省 389 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 100 期；公報電子報訂閱戶截至 111 年 5 月止計有 4,466 戶。
- 2、年鑑發行：自 94 年起，每年出版中、英文版 1 期，內容涵蓋本市重要建設與施政作為、具體績效、各項興革政策、舉辦重要活動及未來發展改革方向等，詳實記載本市各項發展與沿革，具典藏及工具書性質，可供學術研究參考之用。另為因應環保減紙政策，自 102 年起停止發行紙本年鑑，改電子書套組；《臺北市年鑑 2021》預計於 111 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 3,477 件，詳如下表：

類別 \ 期間	111 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合計	565	605	840	664	803	3,477
民政	138	182	280	181	214	995
財政建設	63	49	59	54	52	277
教育	87	78	116	71	86	438
交通	64	54	88	81	62	349
工務	104	136	178	146	135	699
警政衛生	109	106	119	131	254	719

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 62 件，詳如下表：

類別 \ 期間	111 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合計	13	15	14	11	9	62
協處市民個別陳情	10	15	14	9	7	55
協處民眾集體陳情	3	0	0	2	2	7

(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 4,486 件，詳如下表：

類別 \ 期間	111 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合計	972	761	1,161	922	670	4,486
法律諮詢	700	535	824	648	502	3,209
建築諮詢	177	133	209	173	104	796
地政諮詢	95	93	128	101	64	481

(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 6 萬 7,611 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 1 萬 8,537 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 111 年 4 月 15 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 1,790 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、每日配合市長行程及重大市政活動，即時撰發新聞稿及進行直播，將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，本期本處發布新聞稿 165 則，全府發布新聞稿計 2,915 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。

(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，本期針對重大市政新聞請各機關主動回應之輿情計 319 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，除舉辦市長與媒體年終餐敘，本期亦安排媒體專訪市長3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，尤為因應國內疫情升溫，本市於110年5月15日提升為三級警戒後，原則每日定時召開本市疫情指揮中心記者會，對外完整說明本府應變作為。本期共舉辦府級記者會42次。

(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，本期共計發布221則貼文；為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，亦使用 Instagram，本期計發布96則貼文。
- 2、自107年3月5日起，接手經營市長 Twitter，本期共發布92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建設以及疫情狀況和因

應措施。本期共計製作 829 張圖片、127 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、市政大樓員工餐廳重新招標

員工餐廳業於 111 年 3 月 24 日決標，經場地點交及重新裝修後於 5 月 9 日重新營業，提供葷食、素食自助餐、燒臘、麵食及異國料理等多種選擇。

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，本期租借 1 樓中庭 14 場次、市民廣場 6 場次，共收費 7 萬 7,500 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 7 場次，提供燈光音響設備 7 場次，節省公帑約 24 萬 5,000 元。
- (3) 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 46 檔由開南商工展出，展期自 111 年 1 月 1 日起至 4 月 30 日止；第 47 檔由泰北高中展出，展期自 111 年 5 月 1 日起至 5 月 30 日止。
- (4) 市政大樓地下 2 樓「市府生活廣場」臨時攤位招商，前因疫情影響暫停臨時攤位設攤，並於 110 年 12 月 1 日起恢復設攤，110 年 12 月 1 日至 111 年 1 月 28 日展期，先開放「公益、福利團體、身心障礙者及原住民(特)」類別，展售攤數調整為 5 攤，計 40 家廠商

合格；111年2月1日至7月31日展期，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，展售攤數調整為15攤，計209家廠商合格。

(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) 完成市政大樓升降設備上半年度安全檢查合格。
- (4) 完成本年度市政大樓消防安全設備之檢修申報，以及上半年市政大樓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51件。

2、加強節能工作

- (1) 111年汰換市政大樓東區投射燈為LED燈具，1年約可節省用電量約2,190度。
- (2) 雨水蒐集再利用設備本期使用量77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、111年4月20日辦理市政大樓自衛消防編組演練暨教

育宣導，計 65 人參加。

2、因應疫情，大樓持續加強消毒並辦理相關防疫事項

(1) 111 年 4 月起配合中央流行疫情指揮中心調整防疫措施，取消本市政大樓實聯制措施。

(2) 滾動修訂「臺北市政府暨所屬機關人員發現 COVID-19 抗原快篩陽性或 PCR 核酸採檢陽性處理流程」。

(3) 進入市政大樓人員全程佩戴口罩，電梯及各辦公區域採門禁管制，大樓會議室專區管制使用。

3、推動市政大樓公務車輛統一調派管理機制，並修訂臺北市市政大樓公務車輛統一調派管理要點，提升公務車輛調派效率並符合使用者需求。

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) 持續推動文書 e 化，減少紙本文件

賡續要求各機關檢討公文採紙本陳核原因，按季列管各

機關績效，並推動紙本表單 e 化作業，藉由各項文書 e 化，以達年度紙張採購箱數摺節 2% 目標。

（二）辦理檔案管理考評，提升檔案管理品質

依本府檔案管理考評作業要點規定，成立府級考評小組，預計 7 月起至 9 月間，赴 9 個一級機關執行檔案管理考評作業，希冀藉由檔案管理實地考評作業，更深入了解機關檔案管理情形，作為規劃本府整體檔案管理政策參考。

三、推動城市交流

持續推動與現有姊妹市、夥伴市、友誼市，及重要國際與兩岸城市交流，並加強與駐臺單位互動。防疫期間藉由積極參與線上平臺或視訊會議等方式，維繫與國際組織及國際城市交流機會，加強宣傳本市施政成果。另配合重大國際活動如 2023 台灣燈會在台北、2025 世界壯年運動會，規劃禮賓接待業務。

四、強化府會行政溝通效能

- （一）加強議會索資案件處理效率：運用議會案件管理系統，議員研究室採線上登錄索資案件比率已達 84.9%，超越原訂目標值 80%。
- （二）增進府會聯絡員職能訓練：本期召開聯絡員座談會平均出席率達 88%，達到原訂目標值 88%。
- （三）辦理府會聯繫工作，彙編市議會第 13 屆第 8 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；並持續辦理府會聯絡員講習座談會議，以強化府會溝通協調。

五、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。

六、活化辦公場域

- (一) 規劃辦理「員工餐廳冷凍庫汰換更新」，以效能良好之冷凍冷藏設備保存食材，提升同仁及洽公市民的餐食衛生品質。
- (二) 規劃辦理「市政大樓總機交換機備用電池汰換更新」，供總機電話系統於停電時維持正常運作。
- (三) 規劃辦理「市政大樓核心區廁所整修工程」，111 年度辦理中央南 2 至 5 樓廁所整修工程，逐步更新老舊公共空間廁所設施。
- (四) 辦理「市政大樓整體規劃案」：於 1 樓北區設置綜合櫃檯，整合 e 化各局處業務，以單一窗口提供民眾智慧化服務。
- (五) 辦理 111 年度市政大樓東南區為主空調相關設備更新工程委託技術服務案，規劃設計將舊有空氣調節箱升級為變頻節能空調箱，並設置多重感測控制元件。預計 112 年後續工程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。
- (六) 持續辦理市政大樓及市府路周邊景觀改善工程（第二階

段東南景觀區)，以整體性改善市政大樓周邊景觀，增加綠化面積、改善既有鋪面，提供市民更優質的休憩環境。

參、結語

以上報告為本處近半年來主管業務執行成效及未來工作重點，敬請各位議員不吝賜教，持續地監督與指導，並給予本處支持與鼓勵！本人與全處同仁當竭盡所能、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！