

前 言

本處係市府幕僚機關，承 市長之命綜理秘書處事務及襄助 市長處理本府各項市政工作之策劃與推動，並秉持 市長施政理念，加強各機關業務之協調統合，以發揮整體運作效能，促進市政建設順利推展。

為能於深度與廣度上更強化業務效能，提增為民服務品質，本處同仁秉持「廉正、專業、效能、關懷」之核心價值，以確保市政業務運作品質並契合民意所需，同時戮力賡續「創新效率、積極務實、精益求精、卓越管理」之工作精神，以展現全方位優質服務，致力提升質量兼具的行政效能。

謹將 98 年 7 至 12 月（簡稱本期）本處各項重要業務辦理情形，分為總務工作、文書管理、國際事務、機要業務、視察及動員業務、便民服務、公共事務管理、新聞聯繫與發布、災害防救業務等項報告如後。

壹、總務工作

一、本期完成招標案件 5 件，總決標金額 168 萬餘元，各項採購案件均依「政府採購法」相關規定辦理，並將決標情形上網公告。

二、公務車輛管理情形

(一)本府各機關公務車輛之管理，均依「臺北市政府各機關購置公務車輛作業要點」與「臺北市政府各機關租賃公務車輛應行注意事項」及行政院頒「車輛管理手冊」等相關規定辦理，各機關年度公務汽機車汰購，並配合中央政策及依共同供應契約規定辦理，以降低採購成本。

(二)為落實本府綠色公務車隊政策，自 95 年度起至 98 年度已加強採購油電複合動力車 17 輛及液化石油氣雙燃料車（LPG 車）40 輛、改裝現有公務車為 LPG 車 60 輛、推動添加 E3 酒精汽油 227 輛。

三、市有房地經管情形

(一)西園路、信義路單人房間職務宿舍計 112 間，均依行政院頒「宿舍管理手冊」及本府職務宿舍設置管理要點等規定借用管理。

(二)眷舍部分，經加強清理後列管房屋 16 棟、土地 3 筆，對符合規定之配住人除建檔並賡續訪視外，對於未合續住規定之占用者，先以勸導方式請其自動遷讓、返還房地，如仍拒不遷還者，則採訴訟方式，排除非法占用。

貳、文書管理

- 一、修正本府公文夾格式、簡併各機關各種公文封尺寸及格式，以提升公文處理效率及品質。
- 二、訂定市長用箋製作、陳核及發文作業規定。
- 三、完成執行「政府短期促進就業措施－機關檔案管理作業計畫」，計進用 206 名就業需求民眾，協助本府所屬 100 個機關整理老舊檔案。
- 四、與檔案管理局合辦「第 8 屆金檔獎暨金質獎參獎說明會」，北區各縣市政府及中央各部會機關約 400 人參加。
- 五、本期共處理本府及本處公文收文 4 萬餘件、發文 26 萬餘件、證照書狀用印 52 萬餘件、彙送檔案應用目錄 123 萬餘筆、銷毀檔案審查 73 萬餘件。

參、國際事務

- 一、推動城市交流及考察市政
 - (一) 98 年 9 月 17 至 20 日國際事務委員會葉執行長慶元率團赴日本濱松市出席「2009 濱松國際立體花壇大會開幕典禮」。
 - (二) 98 年 10 月 5 至 15 日國際事務委員會陳委員錫蕃率團赴德國柏林、德勒斯登、萊比錫參加 2009 年「德國柏林亞太週」活動。

- (三) 98 年 10 月 29 至 31 日李副市長永萍率團赴上海市主持「2010 年世界博覽會」臺北館場地點交儀式，並參與本府舉辦海外推廣城市意象之大陸地區宣傳交流活動。
- (四) 98 年 12 月 1 至 3 日譚副秘書長國光率團赴新加坡考察當地地鐵（SMRT）。

二、積極參加國際會議及活動

- (一) 98 年 9 月 7 至 11 日葉執行長慶元赴日本橫濱市出席「城市聯絡網橫濱大會」，並於 10 月 18 至 21 日赴韓國昌原市參加「城市與地方政府聯合會亞太分會」執行局會議暨研討會。
- (二) 98 年 9 月 14 至 17 日林副市長建元率團參加韓國仁川市舉辦之「亞太城市高峰會」。
- (三) 98 年 11 月 1 至 4 日資訊處張處長家生率團赴泰國曼谷市出席「亞洲主要都市網」第 8 次大會。
- (四) 98 年 11 月 9 至 14 日資訊處鄭專門委員玉麟偕本處同仁赴大陸廣州市出席「城市與地方政府聯合會」98 年度第 2 次執行局會議及一年一度之世界理事會會議。
- (五) 98 年 12 月 12 至 20 日陳副秘書長永仁代表本市參加 2009 丹麥哥本哈根市長氣候高峰會，並至聯合國氣候變化綱要公約締約國大會 COP15 參訪。

三、辦理國際會議：本處及資訊處於 98 年 9 月 22 至 23 日辦理「2009 臺北智慧城市 ICT 論壇」，計有雅加達、東京都、維爾紐斯市、關島、烏蘭巴托、瓦加度古、巴拿馬、黃金海岸等城市市政府人員及美國康寧、思科公司參加。

四、加強姊妹市及重要城市關係

(一)多明尼加共和國首都聖多明哥市市長 Roberto Salcedo、馬紹爾群島首都馬久羅市市長 Titus W. Langrine、巴拿馬首都巴拿馬市副市長 Roxana Mendez de Obarrio、菲律賓馬尼拉市市立 Sampaloc 醫院院長 Janet Delmundo-Tan、蒙古首都烏蘭巴托財政處處長 Enkhbaatar Songino 及日本橫濱市前市長中田宏等人應邀於 98 年 9 月 5 日參加「2009 臺北聽障奧林匹克運動會」開幕典禮，另義大利國會友臺小組主席 Valter Zanetta 及香港民政事務局局長曾德成等人於 9 月 15 日參加聽奧運動會閉幕典禮，並參觀本市相關市政建設。

(二)本府援贈菲律賓馬尼拉市汰舊堪用之水箱消防車 2 輛、警用機車 6 輛及救護車 6 輛，尼加拉瓜首都馬納瓜市汰舊堪用之幫浦消防車 2 輛及海地汰舊堪用之救護車 9 輛。

(三)澳洲布里斯本市市長 Campbell Newman 於 98 年 9

月 22 至 23 日率團來訪，期間除與市長及本府相關局處首長業務會談外，並參觀本市相關市政建設。

五、召開本府雙語顧問團會議及國際事務委員會議

(一)本期召開 16 次雙語顧問團會議，審校各機關雙語標示內容，以協助建立本市成為適合外僑居住之國際社區網絡之一。

(二)於 98 年 12 月召開本府國際事務委員會第 21 次委員會議，針對辦理「2010 臺北國際花卉博覽會」及各機關主協辦活動等議題進行討論，協助推動本市國際交流。

六、辦理禮賓工作：本期接待來市拜會外賓、國際人士、僑團及各國駐華使節等交流訪問事宜，計 43 場次、541 人。

肆、機要業務

一、辦理機要事項

(一)依限彙整本府答復行政院交辦立法委員書面質詢案件，本期專案質詢計 10 件。

(二)廣泛蒐集輿論反映市政建設事項，送請各權責機關妥處，對市民陳情或建議案件亦送請各相關機關查明、改善，本期受理案件計 2,488 件，統計如附表：

機 關	件 數	機 關	件 數
秘 書 處	13	民 政 局	96
財 政 局	51	教 育 局	159
產 業 發 展 局	154	工 務 局	207
交 通 局	199	社 會 局	157
勞 工 局	62	警 察 局	278
衛 生 局	95	環 保 局	132
都 市 發 展 局	527	文 化 局	58
消 防 局	31	捷 運 局	63
翡 翠 水 庫 管 理 局	1	地 政 處	48
觀 光 傳 播 局	31	兵 役 處	6
主 計 處	1	人 事 處	5
政 風 處	6	研 考 會	15
法 規 會	26	訴 願 會	20
原 民 會	1	自 來 水 處	3
資 訊 處	2	捷 運 公 司	41

二、辦理議事工作

- (一)彙編本府向 貴會第 10 屆第 6 次定期大會提出之施政報告及議員質詢書面答復資料，並綜理府會聯繫工作。
- (二)彙整本府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，以求具體落實。

- (三)自 91 年 10 月起市政會議議程電子化作業均透過「行政管理資訊網／我的會議」系統處理，自編輯會議通知、上傳議程資料、編輯會議紀錄、各機關執行市長裁指示事項情形及首長不克出席或中途離席等流程均可於線上處理；另為進一步提增市政會議資訊管理功能，自 98 年 10 月 1 日起轉換至「員工愛上網／會議管理系統」新環境作業。
- (四)為建置完整的會議資料庫，各次市政會議紀錄均自動傳輸「員工愛上網／市政會議」，以提供各機關隨時查閱。另為因應無紙化環保政策，自 93 年 1 月起市政會議正式實施議程無紙化，截至 98 年底止，已建置 309 筆會議資料，計節省 A4 用紙 274 萬餘張，節省金額 175 萬餘元，大量節省人力物力資源及用紙量。

三、編印本府公報及臺北市年鑑

- (一)公報發行：本府公報自 91 年 8 月 1 日起發行全國首創之公報電子報，提供民眾線上訂閱、上網查詢及全文下載功能，並陸續建置分類瀏覽檢索功能。目前紙本訂閱戶 97 戶，電子報訂閱戶 4,700 戶，合訂本訂閱戶 16 戶，索引訂閱戶 8 戶，另配合發行光碟版。本期共發行：
- 公報：秋季 66 期、冬季 66 期。

合訂本：每季出刊 1 次，秋季 35 冊、冬季 35 冊。

公報索引：每季出刊 1 次，秋季 20 冊、冬季 20 冊。

(二)「臺北市年鑑」自 94 年度起每年出版 1 期，資料取材時間為上年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止，已出版「臺北市年鑑 2004」至「臺北市年鑑 2008」中、英文版共 5 期，本年鑑亦配合發行光碟版，並上傳本府網站供各界瀏覽。年鑑資料涵蓋年度內本市重要市政建設與施政作為、具體興革績效、相關政策制度、民間重要事件活動及未來發展改革方向等。不僅詳實記載臺北城市各項發展與沿革，同時兼備工具書性質，可供學術研究資料蒐尋參考之用。

伍、視察及動員業務

- 一、有關監察院監察調查處、監察業務處據輿情反映事項及人民陳情等函請本府詳予查處說明案件，經本處函轉相關局處辦理，本期計 334 件，均於時限內查處完畢，並函復監察院在案。
- 二、監察院 98 年地方機關第 1 次巡察，於 98 年 10 月 16 日指派吳監察委員豐山、陳監察委員健民蒞府巡察，由市長率領各機關首長召開座談會，並進行市政報告，另赴「交九轉運站」實地會勘，了解整體規劃內容及對周遭環境造成的影響等情形，相關垂詢事項已

於 98 年 11 月 9 日彙總完成函報監察院結案，本次監察委員巡察業務順利辦理完成。

- 三、本府「99 年度全民防衛動員準備分類執行計畫暨執行要項實施進度表」，計分精神、人力、物資經濟、交通、衛生、科技、戰力綜合等七大類、19 種計畫，於 9 月 25 日依中央方案主管機關聯合審議意見修正完成奉核後訂頒，並函送各相關機關就主管部分依計畫執行。
- 四、賡續督導各機關執行業務主管分類動員計畫，98 年第 3、4 季物力調查由本處排定訪查日程，會同各業務主管機關暨本市後備指揮部完成訪查工作，並上傳經濟部物力調查資訊系統。
- 五、99 年度戰時軍、公需物資徵購徵用簽證於 7 月 16 至 17 日於本市後備指揮部完成簽證協調作業。
- 六、持續推動全民國防教育工作，在職教育方面於 9 月 2 日辦理 98 年度第 2 次講習，邀請國防大學教授擔任講座；另為檢討「全民國防教育」推動成效與策進作為，於 12 月 14 日完成工作協調及精進建議事項。

陸、便民服務

一、綜合諮詢服務

- (一)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 3,572 件；市民反映意見或陳情建言，經由單一申訴系統後送業務機關處理 38 件。

綜合諮詢服務統計表

期間	總計		7月份		8月份		9月份		10月份		11月份		12月份	
類別	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送	市政業務諮詢服務	單一申訴系統後送
民政	1,672	11	304	3	272	3	264	3	268	1	276	0	288	1
財政建設	513	5	86	1	77	0	87	0	85	1	76	1	102	2
教育	196	2	27	2	27	0	43	0	31	0	32	0	36	0
交通	339	7	46	0	71	2	61	0	43	4	62	0	56	1
工務	639	5	104	2	105	1	120	0	101	2	115	0	94	0
警政衛生	213	8	34	1	37	2	44	1	30	1	30	1	38	2
總計	3,572	38	601	9	589	8	619	4	558	9	591	2	614	6

(二)便民服務環境改善:加強辦公室及公共服務區環境維護及綠美化工作，以提供洽公民眾優雅舒適的便民服務環境，提升本府整體施政形象；另編印大臺北地區法律諮詢服務資源摺頁與本處專業諮詢服務內容及時間表置於服務櫃檯，提供民眾參用，並持續改善哺（集）乳室之環境與設施，定期進行水質安全檢驗，以維使用者安全衛生。本期市民及員工使用哺（集）乳室計 3,011 人次。

二、專業諮詢服務：由臺北律師公會、臺北市建築師公會及臺北市地政士公會提供市民有關法律、建築及地政

之免費諮詢服務，本期受理 6,908 件。

專業諮詢服務統計表

期 間 項 目	服 務 件 數						
	總 計	7 月 份	8 月 份	9 月 份	10 月 份	11 月 份	12 月 份
法 律 諮 詢	4,611	819	685	774	765	746	822
建 築 諮 詢	1,299	229	204	211	203	238	214
地 政 諮 詢	998	169	144	155	172	182	176
總 計	6,908	1,217	1,033	1,140	1,140	1,166	1,212

三、志工服務

(一)引導與諮詢服務及文宣資料發送：於市政大樓各大門及商業處分別設置志工服務臺，提供引導與諮詢服務。本期計服務 119,803 人次，協助本府各類文宣資料發送 95,690 件。

(二)志工教育訓練及座談會：98 年第 2 次為民服務教育訓練暨座談會於 10 月 31 日舉行；另於 12 月 28 日辦理年終為民服務業務研討會，藉由研習互動過程中相互交流學習，培養志工合作與溝通能力，增進志工服務知能，進而提升為民服務品質。

柒、公共事務管理

一、設置市政大樓沈葆楨廳活動式舞臺及燈光音響設備案：為擷節本府各機關辦理活動之開支及增益場地布

置效率，於 1 樓中庭沈葆楨廳舉辦之活動，統籌由公管中心提供活動式舞臺及燈光音響設備，本期共搭建 30 場次，燈光音響設備布場 16 場次，節省費用約 84 萬餘元。

二、辦理市政大樓地下 2 樓附屬服務設施規劃招商案

(一)地下 2 樓各項附屬服務設施由公管中心管理，並依「臺北市市有公用房地提供使用辦法」規定，辦理公開招標招商作業，設置 26 個臨時攤商及 20 處固定專櫃。

(二)臨時攤商於每年 3 月及 9 月份辦理登記抽籤作業，每次展售期間為 6 個月，98 年第 2 期業於 9 月 10 日抽籤完畢，計有 463 家合格廠商登記，展期為 98 年 10 月 1 日至 99 年 3 月 31 日。

(三)固定專櫃以公開招標作業方式辦理，本次契約期間自 96 年 4 月 1 日至 99 年 3 月 31 日止，因約期將屆，已辦理招標作業。

三、名人藝術畫廊畫作甄選已於 98 年 3 月 30 日選出 6 位畫家作品展覽，每季為一檔期，展期自 98 年 8 月 30 日至 100 年 2 月 26 日。

四、市政大樓節約能源措施：本期市政大樓用電度數相較 97 年同期減少 5 萬 7,600 度，減少幅度 0.37%；98 年度相較 97 年度共減少 51 萬 5,200 度，減少幅度 1.78%。相關節能措施如下：

(一)辦理 11 樓吳三連廳、地下停車場、安全樓梯、5

樓以上公共區域及廁所更新 T5 照明設備：本案於 98 年 10 月 28 日辦理完成，預估可減少年用電量 8 萬 8,990 度，每年減少 5 萬 6,064 公斤二氧化碳排放量。

(二)辦理市政大樓 5 至 7 樓及 4 樓東北區、西北區、北區辦公室 T5 燈具汰換：本案獲內政部營建署綠建築獎助 320 萬元，於 98 年 11 月 4 日辦理完成，預估可減少年用電量 44 萬 530 度，每年減少 27 萬 7,533 公斤二氧化碳排放量。

五、冰水管更新案：為有效提升市政大樓空調冰水供應，並減少管路因銹蝕產生漏水情事，針對逾使用年限之冰水管鍍鋅鐵管逐年更新為不銹鋼管，本案於 98 年 10 月 14 日驗收合格，有效改善空調冰水供應品質。

六、地下 2 樓專櫃增設小型送風機案：為改善市政大樓地下 2 樓蔬果部、花藝部及素食部等固定專櫃空調冷度不足問題，於 98 年 9 月 23 日增設小型送風機改善，以提供優質購物空間及有效改善該區域通風機能。

七、汰換南區 2 至 4 樓中央監控系統現場控制器：中央監控系統控制器使用逾 15 年，為維持設備穩定操作，由承包商依 98 年度監控設備維護保養採購契約，汰換南區 2 至 4 樓中央監控系統現場控制器，於 98 年 8 月 4 日驗收合格。

八、為提高電梯搭乘穩定度，於 98 年 12 月 29 日完成電梯車廂輪式軌道滑動器採購案。

九、市政大樓停車場管理作業

- (一)持續加強地下停車場駕駛休息室及假日餐廳門口、中央南區及北區出入口處之禁菸查察工作。
- (二)賡續執行地下停車場巡檢取締違規停車，未依規定停放者，均予上鎖勸導處理。
- (三)針對貴賓車位管理，每日定時巡查並予紀錄，對各機關開會申請停車證資料均製表列管，作為調配停車區域之依據，以確切掌握貴賓車位使用情形。

十、市政大樓安全防護教育訓練

- (一)98 年度市政大樓消防安全講習於 98 年 10 月 9 日辦理完畢，計有 489 位同仁參訓，講習內容包括火災逃生常識、消防設施使用、預防災害的認知及防範作法等，以強化同仁防災意識並共同維護大樓安全。
- (二)為強化市政大樓安全警衛能力，公管中心駐衛警察隊全員已於 98 年 10 月 19、21、23 及 26 日於警察局員警常年訓練中心完成常年訓練課程。

捌、新聞聯繫與發布

- 一、市政新聞發布電子化、市政資訊傳遞迅速化：每日配合市長行程及市政重大活動，撰發新聞稿，將市長施政理念及各機關施政重點，正確詳實、快速傳遞予媒體與市民，本期發布新聞稿 3,241 則。同時實施市政新聞網路化措施，張貼市政新聞稿及市長行程提供各

媒體運用；遇緊急突發及重要事件立即以手機簡訊通知媒體相關訊息，計傳送 383 則。

二、與各機關密切聯繫市政新聞動態，加速新聞聯繫反應

(一)為快速掌握本府各機關之市政新聞動態，建立有效的因應處理機制，同時讓社會大眾接獲正確的市政訊息，發言人室訂定並落實執行「臺北市政府因應重大市政新聞快速反應小組設置要點」相關規定。本期針對重大市政新聞與各機關聯繫回應 127 則。

(二)適時、即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，本期召開記者會 68 次。

(三)為讓本府各機關橫向聯繫更為順暢，於 98 年 10 月 12 日舉辦新聞聯繫人員座談交流活動，傳達新聞聯繫及對外回應等作業細節，並進行意見交流及分享工作經驗。

三、持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

(一)為建立與媒體間良好溝通及互動管道，發言人室不定期安排市長與媒體記者交流座談，本期共辦理 21 次市長與媒體有約座談活動，安排媒體專訪市長 30 次，並舉辦相關新聞聯繫活動。

(二)為強化市政國際宣傳，發言人室建置駐臺外籍記者資料檔，每月傳送本府相關活動訊息供外籍記者

知悉參考，加強與駐臺外籍記者間之新聞聯繫。

- 四、蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考：每週彙整媒體及民意等重要輿情反映、每月彙整英文輿情，並提報市政會議作為施政方向及決策參考。本期提報中文輿情報告 27 次、64 則；英文輿情報告 6 次、26 則。

玖、災害防救業務

- 一、整合跨局處災害防救業務：本市災害防救會報本期召開 2 次業務會議及 5 次工作討論會議，辦理本市災害潛勢地點資料彙整及追蹤後續辦理情形、擬訂本市應變中心疫災開設作業規定、聽奧災防暨應變計畫、2010 臺北國際花卉博覽會緊急災害應變計畫、本市災害防救深耕計畫等重大議題，另彙整十二區公所及各機關辦理「本市易致災地點」資料及改善工作共 7 類、194 項，針對易致災地點之因應對策及改善情況持續追蹤。
- 二、採納學者專家建議與諮詢：本府「災害防救專家諮詢委員會」本期召開 1 次委員會議、5 次分組討論會議。採行委員建議國軍救災兵力支援、淹水潛勢圖製作及淹水預報系統建置工作、山坡地邊坡崩塌警戒基準模式、最新颱風動態和災情資訊上傳網路和 1999 市民當家熱線、水災後傳染病防治等意見加強推動執行。
- 三、八八水災災後檢討策進：莫拉克颱風造成南部地區嚴重災情，本府災害防救中心即蒐集政府應變救災措施

與專家媒體評論，並針對本市防救體系規劃與防災工作落實進行檢討以為警惕，進而提升應變救災效率。本案提出 52 項策進作為，送請本府相關防救災單位辦理改善並追蹤列管。

- 四、建立颱風監測與預警機制：與臺大大氣科學系成立聯合颱風監測與預警氣象工作團隊，建立災害期間專家緊急應變支援機制，進行颱風盛行季節及午後暴雨之守視工作，98 年度協助提供各單位天氣資訊，防汛期提供 271 則，一般天氣消息 53 則。
- 五、建置本市颱風及豪雨事件歷史資料：完整紀錄颱風及豪雨事件之各項氣象、雨量、水情及災情統計等資料，以颱風、午後暴雨及梅雨鋒面等個案，彙整降雨紀錄分析，提供各防災單位災前預警及防災機具之配置參考與建議，有效提升應變救災能力。
- 六、防災公園查核暨宣導活動：查核本市各區防災公園建置之各項災害防救設施維護管理機制，以強化避難安置作業之整備及效能，並辦理防災公園宣導示範活動，作為爾後推動防災宣導基本模式。
- 七、辦理防災教育宣導：致力推廣災害防救工作並深植市民防、救災觀念，針對本市警務人員、義警、民防、教育人員及區應變中心成員辦理幹部教育訓練課程，本期辦理 8 場次。

結 語

為因應社會環境變遷及提升行政效能，本處除需持續創新行政作為及不斷簡化作業流程外，更重視人才培育與專業知能之傳承。過去會期承蒙 貴會全力支持與協助，讓各項市政業務得以貫徹推展，未來本處全體同仁當上下齊心，致力以「時時用心以提升品質 全心盡力為市民服務」的理念與目標，推展市政業務，尚祈 貴會續予支持指教，共創市民最大利基。

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！