

中華民國 100 年 9 月
臺北市議會第 11 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 陳永仁

目 錄

前言	1
壹、總務工作	2
貳、文書管理	3
參、國際事務	4
肆、機要業務	6
伍、視察及動員業務	8
陸、便民服務	10
柒、媒體聯繫與發布	12
捌、公共事務管理	13
結語	16

前 言

本處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及團隊精神。

爰為強化本處業務功能及為民服務品質，^{永仁}當與全體同仁賡續以「發揮創意及效率」之理念與「民眾利益為依歸」的目標，戮力各項施政工作革新與進步，以符各界期望，並秉持「全心全意為市民」及「盡心盡力拼市政」之任事精神與前瞻效率的做事方法，提升質量兼具之行政效能，以契合現代化政府服務市民的最高指標。

謹將 100 年 1 至 6 月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、媒體聯繫與發布及公共事務管理業務等項報告如後。

壹、總務工作

- 一、本期完成招標案件計 8 件，總決標金額 1,526 萬餘元，各項採購案均依「政府採購法」相關法令辦理，並將決標情形上網公告。
- 二、本府各機關之公務車輛管理，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，並配合中央政策，各機關年度公務汽機車汰購，應依共同供應契約規定辦理訂購，以降低採購成本。
- 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，均依規定借用管理。自 100 年 7 月 1 日起，借用期限由「以借用人本機關（學校）之任職期間」修改為 5 年，以促進替換率。
 - (二)眷舍部分，經加強清理後列管房屋計 16 棟、土地 3 筆，對符合規定之配住人除建檔及賡續訪視外，對於不合續住規定之占用者，先行勸導自動遷讓、返還房地，如仍拒不遷還，則採訴訟方式催討，排除非法占用。

貳、文書管理

- 一、訂定「臺北市政府推動電子公文節能減紙計畫」，並自 100 年 6 月起，推動所屬機關進行電子來文公文線上簽核作業。
- 二、完成 100 年度本府金檔獎暨金質獎推薦評鑑作業。
- 三、與本府研考會、政風處合辦 100 年度第 1 至 3 期「公文處理講習」。
- 四、舉辦本府 100 年度第 1 至 3 期檔案管理人員教育訓練。
- 五、處理本府及本處收文 4 萬 7,636 件、發文 24 萬 9,671 件、一般書狀用印 33 萬 8,431 件、歸檔案件 1 萬 241 件。
- 六、彙送與審查本府各機關及大專院校檔案應用目錄 95 萬餘筆、檔案銷毀目錄 40 萬餘筆。
- 七、申請製發大地工程處印信暨首長職章；換發工務局印信及士林區戶政事務所首長職章；繳銷工務局及士林區戶政事務所首長舊職章、舊印信。
- 八、本府第 93 梯次公共行政役檔案役役男於 5 月 10 日完成撥交及分發作業，並完成第 86 梯次檔案役役男實地督導訪視作業。

參、國際事務

一、推動城市交流及考察市政

(一)市長於 100 年 2 月 20 至 24 日赴香港、新加坡觀摩「公營住宅及都市更新」等公共建設，期以優質之成功經驗，作為本府推動「公營住宅」及「都市更新」等公共建設之參考。

(二)陳副市長威仁於 100 年 5 月 31 日至 6 月 5 日赴義大利威尼斯出席「第 54 屆威尼斯雙年展」臺灣館開幕等相關活動。

二、加強姊妹市及友誼市交流

(一)市長於 100 年 3 月 1 至 13 日參加美國華府舉辦之「國際姊妹市協會(The Sister Cities International, SCI)」年會及拜會當地政要與智庫，並赴中美洲尼加拉瓜共和國首都馬納瓜市及巴拿馬共和國首都巴拿馬市訪問，持續建立本市與國際組織會員城市密切友好關係，提升本市國際能見度，並加強與我姊妹市友誼。

(二)本市與馬來西亞檳城州喬治市均擁有多元文化及豐富觀光資源，且積極參與國際活動的理念亦十分接近，100 年 3 月 28 日雙方代表於本市簽署友好城市備忘錄，建立友誼市關係，以加強雙方在文化、教育及旅遊等各層面之交流。

(三)100年6月13至17日姊妹市休士頓兒童合唱團訪問本市，並於本府2樓親子劇場表演。

三、積極參加國際會議及活動：為增進與世界各主要城市友善關係，本期計8次派員參與「城市與地方政府聯盟亞太分會(The United Cities and Local Governments-Asia Pacific Region, UCLG-ASPAC)」、「亞洲主要都市網」(The Asian Network of Major Cities 21, ANMC21)等國際會議或重要活動，對提升本市國際地位與能見度頗有助益。

四、召開本府國際事務委員會：於100年6月13日召開第23次委員會，與會委員針對臺北世界設計大展、臺灣設計年等活動踴躍提供寶貴意見，協助推動本市國際交流。

五、接待參加花博及本市市政之國外貴賓：本期接待甘比亞共和國外交部長唐卡拉閣下、帛琉總統陶瑞賓閣下、日本福岡縣知事麻生渡、聖文森總理龔薩福閣下、吐瓦魯總理泰拉維閣下、瓜地馬拉共和國副總統艾斯巴達閣下、美國奧克拉荷馬州Tulsa市市長巴貝偉、馬來西亞檳城州喬治市市長芭達希雅、聖克里斯多福及尼維斯總理道格拉斯閣下、馬紹爾群島共和國外交部長席克閣下等重要國外貴賓，以及僑團、各國駐華使節逾1,500人參觀花博與本市市政，有助宣揚我國農業、科技及文化發展。

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，本期計9件。

(二)為健全受理人民陳情案件電子化作業系統之完整性，全面推動各機關使用單一申訴窗口-秘機信案件電子化作業，對人民陳情及建議案件均交由各相關機關查明及改善，本期受理案件總計2,356件，詳如下表：

機 關	件 數	機 關	件 數
秘 書 處	16	民 政 局	85
財 政 局	77	教 育 局	144
產 業 局	244	工 務 局	160
交 通 局	168	社 會 局	158
勞 工 局	54	警 察 局	227
衛 生 局	67	環 保 局	109
都 發 局	450	文 化 局	64
消 防 局	62	捷 運 局	31
翡 管 局	8	地 政 處	54
觀 傳 局	37	兵 役 處	7
都 委 會	3	人 事 處	18
政 風 處	22	研 考 會	24
法 規 會	16	訴 願 會	16
原 民 會	4	客 委 會	3
北 水 處	12	公 訓 處	1
資 訊 處	2	捷 運 公 司	13

二、辦理議事工作

- (一)彙編本府向 貴會第 11 屆第 1 次定期大會提出之施政報告及議員質詢之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- (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，並由本府研考會列管追蹤市長裁指示事項。
- (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，自會議通知、議程資料、簽到表、會議紀錄、執行市長裁指示事項及首長出席情形均可於系統線上處理；另為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」作業。
- (四)為建置完整的市政會議資料庫，各次紀錄均自動傳輸至「員工愛上網／市政會議」系統，提供各機關查閱；另為響應無紙化之環保政策，自 93 年 1 月起市政會議正式實施議程無紙化作業，截至 100 年 6 月底止，已建置 386 筆網路線上會議資料，節省 A4 用紙 345.7 萬餘張，計節省 216.4 萬餘元。

三、發行臺北市政府公報及編印臺北市年鑑

- (一)公報發行：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、查詢，且建置分類瀏覽檢索及全文下載功能。本府公報截至 100 年 6 月底止，計發行 121 期，單行本訂閱戶 83 戶、電子報訂閱戶 4,784 戶，並按季發行電子書。

(二)「臺北市年鑑」自 94 年度起每年出版中、英文版 1 期，資料取材時間為上年度 1 月 1 日至 12 月 31 日，本期「臺北市年鑑 2010」業已完成發行，自「臺北市年鑑 2004」創刊至「臺北市年鑑 2010」發行共 7 期，該年鑑亦配合發行光碟版，並建置專屬網站供各界查詢。年鑑資料涵蓋年度內本市重要公共建設與施政作為、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，不僅詳實記載本市各項發展與沿革，同時兼備典藏及工具書性質，可供學術研究參考之用。

伍、視察及動員業務

一、監察業務

(一)監察院 99 年度地方機關第 2 次巡察，已於 100 年 1 月 10 日指派洪監察委員德旋、周監察委員陽山蒞府巡察，實地勘察臺北國際花卉博覽會、萬樂出租國宅及安康社區，聽取產業局、社會局、都發局、捷運局簡報及座談。本府於 2 月 16 日完成各項垂詢應辦事項函復監察院在案。

(二)監察院 99 年度地方機關第 3 次巡察，已於 100 年 5 月 13 日實地勘察本市災害應變中心，草山行館、七海寓所及士林官邸，聽取消防局、文化局簡報及監察委員詢問與座談。本府於 6 月 20 日完成各項垂詢應辦事項函復監察院在案。

(三)監察院依據輿情反映及人民陳情案件函請調查案件，本期計 209 件，均依限查處函復(糾正案 1 件)；另每日上網搜尋管考監察資訊系統列管案件。

二、動員業務

(一)物力調查：督導各機關執行業務主管分類動員計畫，按季排定日期會同各權責機關及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。

(二)全民國防教育：100 年度已於 5 月 30 日辦理第 1 次講習。

(三)動員會報：業於 3 月 23 日假本市後備指揮部舉行完成。

(四)100 年度全民防衛動員萬安 34 號演習首次結合防災演練：5 月 5 日兵棋推演、5 月 6 日綜合實作演練及 5 月 18 日全民防空疏散演練實施完成。

三、研考業務

(一)公文品質與時效管理：本期辦理公文處理成效檢核 2 次，檢核結果及建議公告網站周知，並於 2 月 15 日辦理新進人員公文處理時效講習，4 月 7 日辦理登記桌(員)公文講習座談會。

(二)100 年 5 月 20 日辦理公管中心公文處理成效檢核。

(三)為民服務工作電話測試：本期上班時段電話測試 2 次，測試結果公告同仁周知。

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計 3,966 件，詳如下表：

類別 \ 期間	100 年						總 計
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	636	561	715	659	719	676	3,966
民 政	253	215	256	245	285	242	1,496
財政建設	73	89	115	84	106	92	559
教 育	57	55	56	61	61	64	354
交 通	87	70	90	88	85	84	504
工 務	85	80	123	125	103	132	648
警政衛生	81	52	75	56	79	62	405

(二)持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處市民各類陳情事項及經由單一申訴管理系統後送業務機關處理案件計 228 件，詳如下表：

類別 \ 期間	100 年						總 計
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	46	22	62	32	37	29	228
協處市民 個別陳情	41	22	56	30	31	29	209
協處民眾 集體陳情	1	0	2	0	1	0	4
單一申訴 系統後送	4	0	4	2	5	0	15

二、專業諮詢服務：由臺北律師公會、法律扶助基金會臺北分會、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、建築及地政等免費諮詢服務，本期計受理 7,166 件，詳如下表：

期 間 類 別	100 年						總 計
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	1,072	856	1,463	1,197	1,244	1,334	7,166
法 律 諮 詢	651	522	941	756	780	853	4,503
建 築 諮 詢	204	163	275	232	238	259	1,371
地 政 諮 詢	217	171	247	209	226	222	1,292

三、志工服務

(一)引導與諮詢服務及文宣資料發送：於市政大樓各大門分別設置志工服務臺，提供引導與諮詢服務，本期計服務 64,335 人次，協助本府各類文宣資料發送計 140,332 件。

(二)志工教育訓練及座談會：100 年度第 1 次為民服務教育訓練研習及志工座談會於 4 月 29 日分上、下午 2 梯次舉行，藉由互動式的交流學習，激發志工服務熱忱及強化服務理念；另為加強志工彼此間之溝通，以凝聚共識及向心力，於課程結束後舉辦志工座談會，藉由經驗交流與學習提增服務品質。

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，並設有 2 間優良認證之哺集乳室，提供舒適隱密之哺集乳環境；另定期進行水質安全檢驗，以維護使用者安全衛生，本期使用哺集乳室者計 2,170 人次。

柒、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：每日配合市長行程及重大市政活動，即時撰發新聞稿，將市長施政理念及各機關施政重點，正確、詳實、迅速傳遞給媒體與市民，本期計發布新聞稿 4,660 則；至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，立即以手機簡訊通知媒體，本期計傳送簡訊 616 則。
- 二、與各機關密切聯繫相關市政新聞動態，快速反應輿情
 - (一)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，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計 265 則。
 - (二)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，本期計召開記者會 29 次。
- 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管道，增進與媒體互動，不定期安排市長與媒體記者交流座談，本期共辦理 17 次市長與媒體有約座談活動；另安排媒體專訪市長 23 次，並舉辦相關新聞聯繫活動。

(二)為強化市政國際行銷，建置駐臺外籍記者資料檔，傳送本府相關活動訊息供外籍記者參考，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輿情重要反映、每月彙整英文輿情，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 26 次、127 則；英文輿情報告 6 次、28 則。

捌、公共事務管理

一、設置 1 樓中庭沈葆楨廳活動式舞臺及燈光音響設備，以擷節各機關辦理活動之開支及提升場地布置效率。凡於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 23 場次，燈光音響布場 17 場次，節省費用約 71 萬餘元。

二、辦理地下 2 樓附屬服務設施招商案

(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 22 處固定專櫃。

(二)臨時攤商 100 年度上半年業於 3 月 12 日抽籤登記完畢，計有 465 家合格廠商完成登記，展期自 100 年 4 月 1 日至 9 月 30 日止；另固定專櫃除便利商店契約自 98 年 10 月 1 日至 101 年 9 月 30 日止，其餘 21 處固定專櫃，契約期間自 99 年 4 月 1 日至 102 年 3 月 31 日止。

三、名人藝術畫廊畫作甄選，98 年度甄選會議選出作品業於 100 年 2 月 26 日全數展出完畢；99 年度甄選會議選出 8 位畫家作品展覽，展期自 100 年 3 月 1 日至 102 年 3 月 1 日止。

四、本期市政大樓用電度數，較 99 年同期減少 104 萬 6,400 度，減幅 8.28%；用水度數，較 99 年同期減少 381 度，減幅 0.49%，有效降低水電費支出。

五、市政大樓 100 年 3 月到期滅火器計 52 具，業於 2 月 24 日完成更換。

六、為提升市政大樓廣播及音樂放送等整體音質表現，本年度更新 4 臺擴大器，100 年 4 月 11 日完成驗收。

七、辦理市政大樓地下 2 樓東南區不斷電室增設自動負載轉換開關與租用發電機之負載電源及分電箱等採購案，100 年 5 月 20 日完成驗收。

八、為提供洽公民眾及本府同仁優質飲用水，汰換西北區 13 臺開水機為冰溫熱飲水機，100 年 6 月 1 日完成驗收。

九、為落實節能減碳政策，於市政大樓中央南、北區地下 1 樓、2 樓通往停車場 4 處出入口裝設自動門及空氣簾，以紅外線感應自動啟閉方式，降低空調冷氣洩出所造成電能損耗，100 年 6 月 10 日完成驗收。

十、100 年度市政大樓消防設備綜合檢查及年度檢修，業於 100 年 5 月 27 日完成申報，6 月 24 日檢驗合格。

十一、市政大樓停車場管理

(一)持續加強南、北區地下停車場出入口、駕駛休息室門口、餐廳門口及大樓地下 1 樓中央南區及中央北區通道出入口之禁菸查察工作。

(二)賡續執行地下停車場巡檢取締違規停車，發現未依規定停放者，均予以上鎖勸導處理。

十二、大樓安全防護

(一)於 100 年 6 月完成市政大樓監視系統主機更新作業，並整合大樓中控室現有監視主機及攝影機，且配合駐衛警 24 小時執勤，如有緊急狀況採即時監測即時處理，強化整體安全防禦能力。

(二)為加強市政大樓辦公人員消防防護觀念，100 年度市政大樓各機關消防種子成員培訓及新進人員專業訓練，於 100 年 3 月 18 日假內湖防災科學教育館辦理完畢，計 64 位同仁參訓，強化同仁防災意識，並維護大樓安全。

結 語

以上報告為本處近半年來主管業務執行概況，前承貴會全力支持與協助，各項業務得以順利推展，為落實提升為民服務效能，未來本處同仁將發揮勇於任事、精進務實之團隊精神，全力以赴，尚祈 貴會續予支持指教，共創市民最大福祉。

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！