

中華民國 101 年 4 月
臺北市議會第 11 屆第 3 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	7
伍、視察及動員業務	10
陸、便民服務	12
柒、媒體聯繫與發布	15
捌、公共事務管理	17
結語	20

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推動，並依本府施政綱要，加強各機關業務之協調與統合，以發揮整體運作效能，進而促進重要公共建設順利推展。

近年來，由於環境變遷快速、社會價值更趨多元及權利意識抬頭，民眾對於政府施政的作為及期待日形殷切，「行政效率高、服務品質好」已成為市政工作最基本之要求。如此，雖是挑戰也是機會、雖是鞭策更是動力，^{永仁}當與本處全體同仁，全心全意為市政工作打拼，秉持「民意是依歸、服務為宗旨」的理念，堅持建立合理機制、統整有效資源、推動便民流程、鼓勵創新思維、落實改革成效及增進大眾福祉，以回應市民的期許。

謹將 100 年 7 至 12 月（以下簡稱本期）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、媒體聯繫與發布及公共事務管理等項報告如後。

壹、總務工作

- 一、本期完成招標案件計 5 件，總決標金額 226 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「以借用人在本機關（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，對未符續住規定之占用者，先行勸導占用人自動遷讓、返還房地，如仍拒不遷還，則採訴訟手段催討，排除非法占用情形。

貳、文書管理

- 一、推動本府電子公文節能減紙計畫，本期計有 48 個機關辦理公文線上簽核作業，落實節能減紙目標；另處理本府及本處收文 5 萬 594 件、發文 26 萬 5,800 件、一般書狀用印 17 萬 280 件及歸檔案件 9,740 件。
- 二、完成本府各機關檔案目錄彙送作業 102 萬 4,045 筆、檔案銷毀目錄初審作業共計 1 萬 1,952 案，55 萬 5,570 件；另辦理經核列為國家檔案之 38 年以前府檔案之移轉點交作業，共計 272 案、371 卷；配合前災害防救中心業務移撥，與消防局完成檔案移交作業，共計 147 案、269 卷。
- 三、本處與研考會及政風處合辦「文書處理講習」，並與資訊處合辦本府公文線上簽核之機關檔案管理人員教育訓練。
- 四、申請製發本市動保處印信暨首長職章，並完成舊印信及首長職章繳銷作業。
- 五、完成本府第 98 梯次公共行政役檔案役役男撥交、分發事宜及第 93、98 梯次檔案役役男實地督導訪視；100 年 10 月 26 日接受檔案管理局年度考核公共行政役替代役役男管理作業，評列「特優」殊榮。

參、國際事務

一、推動城市交流及考察市政

- (一)市長於 100 年 7 月 24 至 25 日率團赴大陸上海市出席「臺北上海城市論壇」及市政參訪，並推廣本市觀光旅遊。
- (二)市長於 8 月 31 日至 9 月 1 日率團赴日本大阪府參加行政院經建會辦理之招商活動，並拜會大阪府知事橋下徹。
- (三)市長於 9 月 10 至 19 日赴義大利羅馬參加「2011 國際聽障體育總會」第 43 屆會員大會，並考察荷蘭阿姆斯特丹及奧地利維也納公營住宅及都市更新相關措施，作為本市推動都市更新之參考。
- (四)市長於 11 月 26 日至 12 月 1 日率團赴比利時布魯塞爾拜會國際大學運動總會(FISU)積極申辦 2017 夏季世界大學運動會，最後本市擊敗巴西首都巴西利亞成功取得 2017 世大運主辦權。
- (五)9 月荷蘭恩荷芬市市長吉哲 (Rob van Gijzel) 率團來訪，於 9 月 23 日與市長簽署兩市加強合作備忘錄，並簽署支持本市申請「2016 世界設計之都」支持信；10 月下旬南非開普敦市市長里爾 (Patricia de Lille) 率團來訪，並參加「2011 臺北世界設計大會」。

二、加強姊妹市交流

(一)本府國際事務委員會林副執行長秀美於 100 年 8 月 26 至 30 日率團赴本市姊妹市韓國大邱市出席「2011 世界田徑錦標賽」。

(二)9 月 22 至 24 日本市姊妹市菲律賓馬尼拉市市長林雯洛 (Alfredo Lim) 率團來訪，並拜會市長。

(三)10 月 7 至 11 日巴拿馬共和國巴拿馬市市長瓦亞歷諾 (Bosco Vallarino) 率團來訪，除拜會市長外，並參觀臺北世界設計大展。

三、積極參加國際會議及活動：為展現本市參與國際社會之企圖心及提高國際地位，本期計 17 次派員參與「城市與地方政府聯盟」、「城市與地方政府聯盟亞太分會」、「亞洲主要都市網」、「亞太城市高峰會」等國際城市組織所舉辦之國際會議或重要活動。

四、召開本府雙語顧問團會議及國際事務委員會

(一)本期召開 3 次雙語顧問團會議審核各機關雙語標示內容，並協助送請英語顧問審校，建立本市成為適合外僑居住之國際社區網絡之一，以提升本市國際化水準。

(二)本府國際事務委員會於 100 年 12 月 13 日召開，與會委員針對本市辦理 2017 夏季世界大學運動會之權責分工、期程規劃及場地建設等面向，提出多項建言，協助推動本市國際交流。

五、辦理禮賓工作：本期接待尼加拉瓜共和國國會議長努內斯（René Núñez Téllez）、日本北海道議會議長喜多龍一、尼加拉瓜外交部長桑多士（Samuel Santos López）、歐洲經貿辦事處處長龐維德（Frederic Laplanche）、美國德州州議會領袖訪華團等重要國外貴賓、僑團及各國駐華使節，計 40 場次、635 人次，參觀本市市政建設，有助宣揚我國科技、經貿及文化發展。

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4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，對人民陳情與建議案件均交由相關機關查明及改善，本期受理案件總計2,288件，詳如下表：

機	關	件 數	機	關	件 數
秘	書 處	16	民	政 局	118
財	政 局	60	教	育 局	170
產	業 局	138	工	務 局	137
交	通 局	139	社	會 局	198
勞	工 局	44	警	察 局	199
衛	生 局	93	環	保 局	91
都	發 局	496	文	化 局	91
消	防 局	52	捷	運 局	51
翡	管 局	4	地	政 局	32
觀	傳 局	33	兵	役 局	7
都	委 會	8	人	事 處	14
政	風 處	17	研	考 會	19
法	規 會	18	訴	願 會	5
原	民 會	4	客	委 會	5
北	水 處	10	主	計 處	1
資	訊 處	1	臺	北 捷 運 公 司	17

二、辦理議事工作

- (一)彙編本府向 貴會第 11 屆第 2 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，並由研考會列管追蹤裁指示事項。
- (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、執行裁指示事項及首長出席情形均可於線上處理；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／行政作業／會議管理」系統作業。
- (四)為建置完整的會議資料庫，各次會議紀錄均自動傳輸至「員工愛上網／市政會議」網頁，提供各機關查閱；另為推動無紙化之環保政策，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 12 月底止，已建置 412 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 377.1 萬餘張，節省 235.5 萬餘元。

三、編印臺北市政府公報及臺北市年鑑

- (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，並建置分類瀏覽檢索及全文下載功能。為因應行動網路時代來臨，本府電子公報資訊網手機版網頁於 100 年 10 月底正式上線，提供使用者更便利即時之資訊服

務；本期本府公報計發行 129 期，紙本訂閱戶 81 戶、電子報訂閱戶 4,814 戶，並配合發行光碟版。

(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，「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，該年鑑亦配合發行電子書，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 100 年度地方機關第 1 次巡察，已於 100 年 9 月 26 日指派陳監察委員健民、尹監察委員祚芊蒞府巡察，聽取市政簡報及綜合座談，並安排接見陳情民眾；另前往客家文化主題公園實地勘查，聽取客委會簡報及綜合座談。本府於 11 月 2 日完成各項垂詢應辦事項函復監察院在案。

(二)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 230 件（含糾正案 4 件），均依限辦理函復；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：業於 100 年 9 月 27 日辦理第 2 次講習；另配合空軍松山基地指揮部於 8 月 13 日舉行慶祝建國百年及全民國防教育營區開放活動。

(三)策頒本府「101 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」：本計畫區分為綜合、精神、人力、物資經濟、交通、衛生、科技及戰力綜合等 8 大類、22 項計畫。業依中央主管機關

聯合審議意見修正計畫，並於 100 年 8 月 25 日訂頒函請相關單位依計畫執行。

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 4 次，檢核結果及建議公告網站周知；另分別於 11 月 1 日辦理登記桌（員）公文講習座談會、12 月 8 日辦理新進人員公文處理時效講習。
- (二)自 100 年 9 月份起，按月發行本處「公文時效管制 e 月刊」，就各項文書時效管制規定、公文檢核缺失改善、公文催辦訊息簽收及公文線上簽核執行績效，加強宣導同仁周知。
- (三)本期辦理 2 次本處網站不定期查核，並已加強改善。
- (四)為民服務工作電話測試：本期上班時段電話測試 2 次，以提升為民服務品質。

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 4,480 件，詳如下表：

類別 \ 期間	100 年						總 計
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	754	670	763	773	761	759	4,480
民 政	293	253	351	324	318	352	1,891
財 政 建 設	110	101	104	100	92	84	591
教 育	63	63	51	54	60	42	333
交 通	82	67	76	73	78	78	454
工 務	132	113	122	159	152	138	816
警 政 衛 生	74	73	59	63	61	65	395

(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系統後送業務機關處理案件計 222 件，詳如下表：

類別 \ 期間	100 年						總 計
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	35	41	40	31	38	37	222
協處市民 個別陳情	31	35	38	29	38	34	205
協處民眾 集體陳情	3	3	1	1	0	1	9
單一申訴 系統後送	1	3	1	1	0	2	8

二、專業諮詢服務：由台北律師公會、法律扶助基金會台北分會、台北市建築師公會及台北市地政士公會提供市民有關法律、建築與地政專業諮詢服務，本期計受理 7,713 件，詳如下表：

期 間 類 別	100 年						總 計
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	1,263	1,468	1,266	1,207	1,291	1,218	7,713
法律諮詢	810	928	784	777	844	782	4,925
建築諮詢	245	284	239	227	222	225	1,442
地政諮詢	208	256	243	203	225	211	1,346

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 74,943 人次，協助本府各類文宣資料發送計 150,656 件。

(二)志工教育訓練及座談會：100 年度第 2、3 次志工教育訓練研習及座談會，分別於 10 月 1 日及 12 月 16 日舉行，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，凝聚共識及向心力，於課程結束後舉辦座談會，藉由經驗分享與學習提升市政服務品質。

四、便民服務環境與設施：為提供民眾便利之洽公環境，除加強環境綠美化及各項便利設施外，並設有 2 間獲得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 2,010 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，將本府施政理念及各機關施政重點，正確、詳實傳遞給媒體與市民，本期計發布新聞稿 4,727 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 414 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，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 182 則。
 - (二)適時協助各機關舉辦記者會，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 20 次。
 - (三)為使各機關橫向聯繫更為順暢，於 100 年 10 月 19 日辦理「新聞聯繫人員座談」，計 82 人參加。
- 三、持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係：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 15 次，並舉辦相關新聞聯繫活動。

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、88 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 53 場次，燈光音響布場 31 場次，節省費用約 152 萬餘元。
- 二、辦理市政大樓地下 2 樓附屬服務設施招商作業
 - (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 年度下半年業於 9 月 27 日抽籤登記完畢，計有 492 家合格廠商完成登記，展期自 100 年 10 月 1 日至 101 年 3 月 31 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，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、為提升市政大樓電梯使用安全及減少電梯門重複啟閉，汰換電梯車廂門板為全簾式紅外線光柵，100 年度完成東南、西南、南區等合計 6 臺電梯汰換作業，7

月 19 日完成驗收。

- 五、100 年 8 月 15 日完成市政大樓洗窗機設備年度安全檢查；9 月 19 至 23 日完成市政大樓電梯、電扶梯設備年度安全檢查，並依規定張貼合格標籤；11 月 26 日完成市政大樓高低壓機電設備檢驗保養。
- 六、為提供洽公市民與本府同仁優質飲用水，汰換西南區及東南區共 22 臺開水機為冰溫熱飲水機，10 月 5 日完成驗收。
- 七、為提升節電效益，辦理 2 臺定頻離心機加裝變頻器，以降低冰水主機用電量，10 月 27 日完成驗收。
- 八、為加強市政大樓機電設施管控，100 至 102 年將陸續更新中央監控設備，以解決設備老舊不穩定、維修零件缺乏及程式修改不易等問題，100 年度工程業於 100 年 12 月 21 日完成驗收。
- 九、為提升市政大樓空調系統效能，辦理北區冰水管路及空調箱更新工程，12 月 29 日完成驗收。
- 十、市政大樓停車場管理
 - (一)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)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。

十一、大樓安全防護

- (一)有鑑於市政大樓屬開放空間，並有台北探索館及親子劇場提供民眾參觀及欣賞表演，平時運用走動式巡檢管理機制，結合各機關防護員，建立綿密防護網，同時落實警衛勤務、維護監視系統、強化門禁管制及停車場管理，以確保大樓安全。100 年 12 月份完成市政大樓電梯全面安裝監視設備及部分出入口門禁管制相關設施建置改善。
- (二)為使市政大樓各機關防護隊(班)幹部、新進同仁、各防火管理人及防護員、各區公所臨櫃人員暨志工人員等熟稔辦公環境之防護技能，並加強個人緊急應變能力，於 100 年 10 月 7 日辦理消防及臨櫃人員安全講習，以「地震與海嘯災害之相關因應對策」及「本市政大樓預防偶(突)發及臨櫃意外事故」等專題實施講授，強化同仁防災意識，共同維護公共安全。

結 語

以上報告為本處近半年來主管業務執行概況，承蒙貴會全力支持與協助，各項業務得以順利推展。本處全體同仁當持續堅持「精益求精、實事求是」原則，發揮「利民、便民、愛民」精神，力求市政工作及服務效能向上提升，共創本市更美好的願景，尚祈 貴會續予支持指教。

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！