

中華民國 102 年 9 月
臺北市議會第 11 屆第 6 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	2
參、國際事務	4
肆、機要業務	7
伍、視察及動員業務	9
陸、便民服務	11
柒、媒體聯繫與發布	13
捌、公共事務管理	14
結語	17

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，並依本府施政願景與目標，加強各機關業務協調和統合，以提升整體行政運作效能，促進市政建設持續發展。

面對社經環境的衝擊及民眾權利意識的提高，本處業務在 貴會的策勵下，全體同仁均秉持「勤奮即能量」、「創新即力量」思維，賡續推動各項制度以確保業務運作品質，靈活創新各項行政策略，以提升為民服務效能，未來更當責無旁貸全力以赴，力求各項市政工作革新和精進，以契合民意所需。

謹將 102 年 1 月至 6 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、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 8 件，總決標金額 362 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，增進採購效率。
- 三、市有房地經管情形
 - (一)西園路、信義路單房間職務宿舍計 118 間，均依規定借用管理。
 - (二)眷舍部分，經加強清理後列管房屋計 13 棟、土地 4 筆，均符合配住規定，已建檔並賡續訪視，以避免非法占用。

貳、文書管理

- 一、持續辦理電子公文節能減紙作業，於 102 年 6 月 18 日函頒「臺北市政府推動電子公文節能減紙續階計畫」，擴大推動公文線上簽核作業至各級學校。本期計 79 萬 859 件公文採線上簽核作業，平均線上簽核率為 56.66%，節省 158 萬張 A4 用紙。

- 二、修正「臺北市政府文書處理實施要點」、「臺北市政府所屬機關檔案管理作業績效獎懲規定」及「臺北市政府檔案分類及保存年限區分表編製說明」。
- 三、擴大本府公文電子交換中心服務對象，本期計有 240 所私立幼兒園通過複審作業。
- 四、完成本府秘書處、地政局、兵役局、資訊局、原民會及本市 14 所公立幼兒園印信暨職章換發及繳銷作業。
- 五、本府及本處本期收文 4 萬 7,307 件、發文 27 萬 1,520 件、一般書狀用印 30 萬 8,933 件，本處歸檔案件 9,133 件，檔案立案編目 9,354 件。
- 六、辦理本府各機關檔案管理作業基礎及進階訓練，計 2 梯次、249 人參訓；另與研考會、政風處合辦 102 年度第 1 至 3 期「公文處理講習」。
- 七、督導本府各機關及大專院校檔案應用與整理作業，彙送檔案應用目錄 78 萬 4,839 筆（案卷目錄 5 萬 2,558 筆，案件目錄 73 萬 2,281 筆）；初審檔案銷毀目錄 8,704 案（1 萬 6,364 卷）、49 萬 4,812 件，並辦理本處紙質檔案清查作業，計 375 案（491 卷）、1 萬 1,980 件。

參、國際事務

一、出國考察及參加國際會議

- (一)吳副秘書長國安於 102 年 2 月 12 日至 18 日赴俄羅斯喀山參加喀山世大運籌委會舉辦之喀山世大運場館檢視，以了解國際大學運動總會（FISU）與主辦城市籌委會之合作模式及工作流程，作為本市進行籌備 2017 世大運各項工作之參考。
- (二)陳副市長雄文於 2 月 26 日至 3 月 4 日赴南非開普敦參加於南非最大設計展覽會 Design Indaba 辦理之臺北國際設計展，展現本市設計能量，並拜會開普敦市政府商談雙城合作交流事宜，透過考察開普敦世界設計之都推動計畫及拜會相關執行單位汲取經驗，作為本市爭取 2016 世界設計之都的重要參考依據。
- (三)丁副市長庭宇於 3 月 5 日至 11 日赴比利時布魯塞爾參加國際大學運動總會（FISU）執委會，報告本市 2017 世大運籌辦進度、聽取 FISU 執委會建議，並就選辦競賽項目、行銷計畫合約等重要事項與 FISU 執行委員交換意見。
- (四)本府國際事務委員會饒副執行長慶鈺於 5 月 15 日至 18 日赴韓國光州參加城市與地方政府聯盟亞太分會執行理事會。另於 6 月 5 日至 7 日赴法國里昂參加城市與地方政府聯盟執行理事會。

(五)丁副市長庭宇於6月15日至17日應邀赴大陸福建省廈門市參加第5屆海峽論壇及赴上海市洽談臺北上海合作交流事宜。

二、增進與姊妹市關係

(一)本市姊妹市美國關島副總督 Ray Tenorio 於 102 年 1 月 21 日拜會陳前副市長威仁，就本市與關島之市政建設進行多方意見交流。

(二)本市姊妹市巴拉圭共和國首都亞松森市市長 Arnaldo Samaniego González 伉儷應邀率團來訪，除於 4 月 30 日拜會市長，並參觀北投垃圾焚化廠及內湖科技園區等市政建設。

(三)本市姊妹市美國達拉斯市副市長 Tennell Atkins 伉儷暨達拉斯-臺北姊妹市委員會主席谷祖光率領達拉斯福星四季合唱團來訪，於 5 月 24 日在市府 1 樓中庭沈葆楨廳表演合唱曲目，獲得民眾熱烈迴響。

(四)本市姊妹市俄羅斯烏蘭烏迪市市長 Alexandr Golkov，應邀於 6 月 8 日至 11 日來本市觀摩「臺北國際龍舟賽」活動，除於 6 月 11 日拜會市長外，並參觀內湖科技園區、大安運動中心、台北探索館及士林夜市等市政建設。

三、接待國際貴賓：本期接待日本福岡縣知事小川洋、日本福岡市長高島宗一郎、加拿大維多利亞市市長 Dean

Fortin、世界五人制足球協會執行長 Manuel Enrique Sánchez、澳洲外交及貿易部次長 Kelvin Thomson、尼加拉瓜駐華大使 William M. Tapia A.、英國貿易投資署 (UKTI) 執行長 Nick Baird、美國路易斯安那州首府 Baton Rouge 市市長 Melvin Holden、荷蘭阿姆斯特爾芬市市長 Jan van Zanen 等重要國外貴賓、僑團及各國駐華使節，計 51 場次、587 人次，參觀本市市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

- 四、召開本府雙語顧問團會議：於 4 月 23 日審議本市職能發展學院、消防局等機關及本市商圈、觀光景點之雙語資料，協助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。

肆、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，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各機關查明及改善，本期受理案件總計 2,011 件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
秘書處	9	民政局	103
財政局	55	教育局	78
產業局	148	工務局	134
交通局	115	社會局	163
勞動局	55	警察局	157
衛生局	65	環保局	147
都發局	486	文化局	68
消防局	29	捷運局	35
翡翠管局	1	觀傳局	27
地政局	36	兵役局	4
體育局	27	資訊局	2
法務局	9	主計處	1
人事處	11	政風處	5
公訓處	1	研考會	11
都委會	3	原民會	6
客委會	5	北水處	7
臺北捷運公司	8	合計	2,011

二、辦理議事工作

- (一)彙編本府向 貴會第 11 屆第 5 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)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，且於 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，以提增資訊管理功能。
- (四)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 102 年 6 月底止，已建置 488 筆線上會議資料，計節約 482 萬餘張 A4 用紙，節省 285 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 56 年本市改制為直轄市後，同年 11 月 1 日本府公報創刊發行；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。100 年 10 月底本府電子公報資訊網手機版網頁正式上線，提供使用者更便利即時之公報訊息，創全國政府公報之先。本期本府公報計發行 120 期，紙本訂閱戶 53 戶，電子報訂閱戶 4,866 戶，並按季發行

光碟版。

(二)年鑑發行：自 94 年度「臺北市年鑑 2004」創刊起，每年出版中、英文版 1 期，計發行 9 期。「臺北市年鑑 2012」已完成中、英文版之發行，資料涵蓋上年度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，兼具文獻典藏及工具書性質，可供學術研究參用。

伍、視察及動員業務

一、監察業務

(一)監察院洪監察委員昭男及楊監察委員美鈴，於 102 年 3 月 20 日第 2 次蒞府巡察，分別聽取文化局及交通局簡報與座談，並實地勘查松山文創園區、南港國小地下停車場、南港世貿公園地下停車場和內湖洲子立體停車場；有關委員詢問事項，業於 4 月 24 日函復監察院在案。

(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 175 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)102 年度全民防衛動員（萬安 36 號）暨災害防救演習，業於 102 年 3 月 13 日分「兵棋推演」及「綜合實作」2 階段演練完畢；另「全民防空」演練業於 5 月 15 日實施。

(三)全民國防教育：於 102 年 4 月 25 日辦理「全民國防在職教育巡迴講習」。

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 7 次，檢核缺失及建議事項均檢討改善，並宣導周知；另於 102 年 4 月 11 日辦理文書收發及種子人員公文處理講習。

(二)文書時效規定宣導：本期發行 4 期「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：與勞動局、消防局及公管中心共同辦理電話禮貌互測，本期計辦理 10 次，並於 102 年 5 月 3 日辦理「電話禮貌接聽禮儀及電話應對技巧」教育訓練，以提升電話服務品質。

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 4,383 件，詳如下表：

期 間 類 別	102 年						總 計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	954	791	810	594	641	593	4,383
民 政	349	312	273	225	247	219	1,625
財 政 建 設	123	107	109	67	76	64	546
教 育	66	57	80	50	75	58	386
交 通	140	106	106	72	74	72	570
工 務	162	155	148	118	79	90	752
警 政 衛 生	114	54	94	62	90	90	504

(二)持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處市民各項陳情案件及經由單一申訴系統後送權責機關處理案件計 233 件，詳如下表：

期 間 類 別	102 年						總 計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	37	25	34	30	65	42	233
協處市民個別陳情	30	22	25	24	63	38	202
協處民眾集體陳情	7	1	3	2	1	1	15
單一申訴系統後送	0	2	6	4	1	3	16

二、專業諮詢服務：委請台北律師公會、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、建築和地政免費諮詢服務，本期計受理 6,474 件，詳如下表：

期間 類別	102 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	1,219	803	1,136	1,141	1,226	949	6,474
法律諮詢	729	508	719	694	791	648	4,089
建築諮詢	289	165	254	264	263	158	1,393
地政諮詢	201	130	163	183	172	143	992

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，提供引導和諮詢服務，本期計服務 7 萬 4,455 人次，並協助處理本府各類文宣資料發送計 10 萬 7,116 份。

(二)辦理志工教育訓練：102 年度第 1 次志工便民服務教育訓練研習，於 4 月 24 日至 26 日分 5 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，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 間獲得優良認證之哺集乳室，本期計有 3,437 人次使用。

柒、媒體聯繫與發布

- 一、密切聯繫相關市政新聞，協助各機關快速反應輿情
 - (一)快速掌握各機關之市政新聞動態，建立即時有效的因應處理機制，以提供正確市政訊息，本期針對重大市政新聞與相關機關聯繫，計回應 474 則。
 - (二)適時協助相關機關舉辦記者會，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 14 次。
 - (三)為順暢各機關橫向聯繫管道及增進新聞聯繫人員專業知能，於 102 年 3 月 8 日辦理「新聞聯繫實務研習班」，計 120 人參加。
- 二、迅速傳遞市政新聞，持續推動市政新聞電子化：配合重大施政活動與市長行程，將本府施政理念及各機關施政重點內容，即時撰發新聞稿，正確快速提供媒體和市民，本期計發布新聞稿 5,642 則。另遇緊急突發與重要事件，立即以簡訊通知媒體及相關機關，本期計傳送簡訊 309 則。
- 三、持續與新聞媒體保持良好互動：本期計辦理 7 次「市長與媒體有約」座談活動及安排 7 次媒體專訪，建立與媒體間良好溝通管道。
- 四、蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考：定期彙整輿情重要反映事項，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 25 次、133 則；英文輿情報告 6 次、23 則。

捌、公共事務管理

一、事務管理業務

- (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開支及提增場地布置效率。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，本期計搭設 27 場次，燈光音響布場 17 場次，節省 80 萬餘元。
- (二)市政大樓地下 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 19 處固定專櫃。102 年度上半年臨時攤商招商作業已於 3 月 22 日抽籤登記完畢，計有 535 家合格廠商完成登記，展期自 102 年 4 月 1 日至 9 月 30 日止。另固定專櫃除便利商店契約自 101 年 10 月 1 日至 104 年 9 月 30 日止外，餘 18 處固定專櫃，契約期間自 102 年 4 月 1 日至 105 年 3 月 31 日止。
- (三)汰換更新 12 樓劉銘傳廳及 11 樓吳三連廳會議椅計 160 張，並將汰換之堪用品及零件，提供其他會議室使用，以達開源節流目的。
- (四)修正「臺北市市政大樓懸掛巨幅公益宣導物注意事項」及「臺北市市政大樓會議室使用注意事項」，於 102 年 1 月 15 日函頒各機關。

(五)4月13日及20日完成市政大樓水塔及蓄水池清洗作業。

(六)辦理市政大樓東南戲沙區景觀修繕工程，於5月15日竣工後重新開放使用，提供民眾一處安全舒適的戶外親子遊憩場所。

(七)6月7日至8日完成市政大樓全面消毒作業；6月24日至28日完成除蟑防治作業。

二、機電設備管理業務

(一)本期市政大樓用電用水度數

1、總計用電1,081萬3,600度，較95年度同期節電313萬8,400度，較101年度同期節電59萬1,200度，減少比例分別為22.49%及5.18%。

2、總計用水7萬2,476度，較99年度同期節水5,847度，較101年度同期節水1萬3,294度，減少比例分別為7.47%及15.5%。

(二)3月2日完成市政大樓高低壓機電設備檢驗保養。

(三)5月15日完成12樓劉銘傳廳、11樓吳三連廳、10樓北區、6樓南區、3樓南區開飲機更新。

(四)5月20日完成市政大樓消防安全設備年度檢修申報。

(五)6月30日完成市政大樓405具滅火器汰換作業。

三、安全防護管理業務

(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，對未依規定停放者，均予上鎖勸導處理。

(三)102 年度「臺北市市政大樓駐警隊寢室床架、置物架及屏風等設備採購案」於 6 月 11 日決標，8 月 6 日完成交貨。

(四)為加強本市政大樓門禁安全管制，102 年度「臺北市市政大樓監視系統重整工程案」於 6 月 19 日決標，預定 11 月 15 日前竣工。

(五)為加強消防防護觀念，102 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 3 月 29 日假內湖防災科學館辦理完畢，計 59 人參訓。

(六)102 年度萬安 36 號演習已於 5 月 15 日辦理完成，除依演習計畫執行本市政大樓人員疏散避難演練及勤務班隊集結訓練完成外，並利用廣播及電子看板跑馬燈加強宣導，執行效果良好。

(七)102 年度駐衛警察常年訓練已於 5 月 31 日、6 月 3 日、6 月 4 日及 6 月 6 日參訓完成，參測率 100%。

(八)市政大樓 102 年度防護員研習活動，已於 6 月 7 日前往台電公司核一廠及凱達格蘭文化館參訪，計 34 位同仁參與。

結 語

以上報告為本處近半年來主管業務執行概況，期望貴會不吝督勉，繼續給予匡督與協助，本處全體同仁將持續秉持「用心踏實、創新效率、精益求精、卓越管理」之精神，展現全方位的優質服務，共同為市政的永續發展與創造市民最大福祉及美好願景而努力。以上報告，敬請 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！