

中華民國 103 年 3 月
臺北市議會第 11 屆第 7 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	10
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	18

前 言

本處承市長之命綜理府本部幕僚事務，且襄助處理各項市政工作之推動，並依本府施政願景與目標，加強協調及統合各機關業務，以提升整體市政運作效能，促進公共建設持續發展。

因應社會環境的不斷變遷並符合民眾的期待，全體同仁不忘秉持「民意至上、服務效率為先」之理念，力求各項業務革新與進步，以契合市政所需；無時不以「興革創新、積極務實、精益求精、卓越管理」的精神，戮力提升質量兼優的行政效能，未來亦將持續發揮主動負責、勇於任事的工作熱誠為市政工作全力以赴，以創造本市更美好的未來。

謹將 102 年 7 月至 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、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 13 件，總決標金額 895 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、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，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)一般眷舍部分，經加強清理後列管房屋計 12 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，除賡續推動公文線上簽核作業外；另推廣各機關以投影、提供電腦設備等電子方式召開會議，以逐步建立更具效率與節能減紙之行政運作機制。本期本府計 87 萬 2,644 件公文採線上簽核作業，平均線上簽核率為 59.04%，節省 A4

用紙 174 萬 5,288 張。

- 二、推動本府公文電子交換系統汰換更新作業，於 102 年 7 月 23 日函頒「臺北市政府公文電子交換系統汰換更新推動計畫」，並於 9 月 10 日完成 397 個機關學校上線作業。
- 三、擴大本府公文電子交換中心服務對象，本期計 218 所私立教育機構通過複審作業。
- 四、完成本市建管處與市立大學之印信及職章之換發、繳銷作業。
- 五、本府及本處本期收文 4 萬 6,729 件，發文 25 萬 8,820 件，一般書狀用印 93 萬 9,494 件，本處歸檔案件 8,968 件，檔案立案編目 9,050 件。
- 六、與本府研考會及政風處合辦 102 年度第 4 期至 7 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，彙送檔案目錄 67 萬 9,032 筆（案卷目錄 4 萬 6,090 筆，案件目錄 63 萬 2,942 筆）；初審檔案銷毀目錄 510 案（5,113 卷）、30 萬 8,243 件。
- 八、完成八德路檔案室 2 樓搬遷及點交社會局；完成永春檔案庫房設施建置啟用事宜。

參、國際事務

一、出國考察及參加國際會議

- (一)市長於 102 年 7 月 2 日至 12 日應邀率團赴上海市出席「2013 臺北上海城市論壇」，並以 2017 臺北世大運主辦城市身分，赴俄羅斯觀摩「2013 喀山世大運」，俾汲取他國經驗，以作為本市籌辦參考，並訪問莫斯科市，以增進與國際城市交流。
- (二)丁副市長庭宇於 7 月 19 日至 21 日應邀赴貴州省貴陽市出席「生態文明貴陽國際論壇」。
- (三)市長於 8 月 3 日至 6 日率團赴日本愛媛縣松山市出席松山包機及少爺機關鐘記者會，以增進與日本各城市間之交流。
- (四)本人於 8 月 12 日至 21 日率團赴加拿大溫莎市參加 2013 年國際少年運動會（2013 International Children's Games）。
- (五)陳副市長雄文於 9 月 5 日至 10 日率團赴廣州市參加 2013 兩岸城市藝術節-臺北文化週開幕活動。
- (六)本府國際事務委員會雷委員倩於 9 月 29 日至 10 月 6 日率團赴摩洛哥拉巴特參加「城市與地方政府聯盟世界大會（United Cities and Local Governments, UCLG World Congress）」。
- (七)丁副市長庭宇於 10 月 23 日至 27 日赴湖北省武漢市參加「第 10 屆湖北武漢臺灣週」，並赴北京市參

加「兩岸經貿研討會」。

(八)吳副秘書長國安於 10 月 23 日至 26 日應國際大學運動總會 (FISU) 之邀，赴韓國光州出席 2013 喀山世大運總結會議。

(九)丁副市長庭宇於 11 月 3 日至 6 日赴韓國首爾參加 2013 城市網 (CITYNET) 大會。

(十)陳副市長雄文於 11 月 16 日至 23 日赴加拿大蒙特婁參加 2013 國際工業設計社團協會 (Icsid) 會員大會。

(十一)本府國際事務委員會饒副執行長慶鈺於 11 月 26 日至 30 日赴斯里蘭卡參加城市與地方政府聯盟亞太分會 (UCLG ASPAC) 理事暨執行理事會。

(十二)張副市長金鶚於 11 月 27 日至 12 月 3 日率團赴廈門市參加 2013 年「國際最適宜居住社區獎」(LivCom) 決賽。

(十三)丁副市長庭宇於 12 月 6 日至 11 日赴義大利特倫提諾參加 FISU 執行委員會議。

二、增進與姊妹市關係

(一)本市姊妹市蒙古烏蘭巴托市市長辦公室主任 Yo.Gerelchuluun 於 102 年 7 月 29 日拜會本府，由吳副秘書長國安代表接見，會中就本市與烏市市政建設及城市交流進行多方意見交換。

(二)美國亞利桑納州州長布魯爾 Janice Brewer 訪團於

11月9日至15日訪華，該州首府鳳凰城市為本市姊妹市，11月13日市長宴請該訪團，以增進對本市之了解及促進雙方交流合作。

(三)本市友誼市馬來西亞檳城州立法議會副議長莫達沙比 YB Dato'Mohd Rashid bin Hasnon 訪團於12月23日來府拜會，由陳副市長雄文代表接見，就本市市政建設及城市交流進行意見交換。

(四)本市友誼市南韓京畿道親善議員聯盟會長鄭在英訪團於12月26日來府拜會，由丁副市長庭宇代表接見，就本市市政建設及城市交流進行意見交換。

三、國際交流活動

(一)102年9月13日接待來臺參加「2013亞太城市高峰會」各城市市長所組成之參訪團，介紹本市公共自行車（YouBike）與綠色運輸政策，並與各城市代表交換意見。

(二)市長與荷蘭恩荷芬市（Eindhoven）市長范海索（Rob van Gijzel）於11月20日簽訂「合作意向書」（Letter of Intent），由本市、荷蘭恩荷芬市及加拿大滑鐵盧市共同成立「全球智慧社區鐵三角」（Global Triangle of Intelligence Communities）合作架構，範疇包括經濟發展、勞動市場、人才培訓與學生交流等議題，有助增進實質友好與經貿合作關係。

(三)為宣傳捷運信義線通車，市長於 11 月 21 日邀請駐華使節騎乘 YouBike，會後並進行餐敘聯誼活動，以行銷本市綠色交通運輸之成果。

四、接待國際貴賓：本期接待日本神奈川縣黑岩祐治知事、荷蘭貿易暨投資辦事處代表 Hans Fortuin、日本眾議員中田宏、美國檀香山副市長 Ember Lee Shinn 夫婦、貝里斯市市長 Darren Bradley、華府國際顧問公司執行長葉望輝、日本前首相菅直人眾議員、蘇格蘭議會議員 Margaret Mitchell、日本愛媛縣松山市市長野志克仁、美國加州主計長江俊輝、印度都市發展部常務次長 Sudhir Krishna、英國經濟學人信息社亞洲主編 Tom Rafferty、日本群馬縣知事大澤正明、日本札幌市議員三上洋右等僑團及各國駐華使節，計 39 場次、486 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。

五、召開本府雙語顧問團會議：於 102 年 10 月 29 日審議原民會、翡管局、法務局、消防局、勞檢處、公運處、殯葬處及建管處之雙語資料，協助建立本市成為適合外僑居住之國際社區網絡之一，提升國際化水準。

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 1 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各權責機關查明及改善，本期受理案件計 1,837 件，詳如下表：

機 關 名 稱	件 數	機 關 名 稱	件 數
秘 書 處	10	民 政 局	80
財 政 局	47	教 育 局	131
產 業 局	132	工 務 局	122
交 通 局	116	社 會 局	132
勞 動 局	40	警 察 局	164
衛 生 局	82	環 保 局	92
都 發 局	418	文 化 局	54
消 防 局	33	捷 運 局	19
觀 傳 局	31	地 政 局	56
兵 役 局	4	資 訊 局	3
法 務 局	22	人 事 處	7
政 風 處	8	公 訓 處	3
研 考 會	9	客 委 會	1
北 水 處	7	臺 北 捷 運 公 司	14

二、辦理議事工作

(一)彙編本府向 貴會第 11 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12月底止，已建置515筆線上會議資料，計節約A4用紙514萬餘張，節省298萬餘元。

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。本府公報本期發行130期，紙本訂閱戶51戶，電子報訂閱戶共4,877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。資料取材時間為上年度1月1日至12月31日，內容涵蓋本

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，同時兼備文獻典藏和工具書性質，可供學術研究參考之用。本年度「臺北市年鑑 2012」已完成紙本與電子書之發行，並建置專屬網站供各界查詢。

伍、視察及動員業務

一、監察業務

(一)監察院 102 年度地方機關巡察第 1 組臺北市責任區葉委員耀鵬及杜委員善良，於 9 月 26 日第 1 次蒞府巡察，聽取市政簡報與座談，並實地勘查翡翠水庫，聽取「大臺北地區用水安全與相關管理情形」簡報及進行委員詢問與座談；有關委員詢問事項辦理情形，業於 10 月 25 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 189 件（含糾正案 6 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：於 102 年 8 月 15 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 12 次，檢核缺失及建議事項均檢討改善，並公告網站周知。另於 102 年 7 月 16 日、10 月 15 日、12 月 18 日、12 月 31 日辦理文書收發、種子人員及新進人員公文處理講習；7 月 31 日及 8 月 1 日辦理文書處理講習。

(二)本期計發行 6 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，並已加強改善缺失。

(四)為民服務工作電話測試：本處與勞動局、消防局及公管中心共同辦理電話禮貌互測，本期計辦理 6 次。

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 3,613 件，詳如下表：

類別 \ 期間	102 年						總 計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	670	635	635	552	549	572	3,613
民 政	259	247	274	239	252	308	1,579
財 政 建 設	73	68	65	43	51	33	333
教 育	61	59	61	51	43	35	310
交 通	91	96	77	73	62	57	456
工 務	91	90	81	80	72	79	493
警 政 衛 生	95	75	77	66	69	60	442

(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業務機關處理案件計 177 件，詳如下表：

類別 \ 期間	102 年						總 計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	38	29	22	32	33	23	177
協處市民個別陳情	35	25	20	27	30	22	159
協處民眾集體陳情	1	3	1	2	1	0	8
單一申訴系統後送	2	1	1	3	2	1	10

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、臺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 6,788 件，詳如下表：

期間 類別	102 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合計	1,211	1,051	973	1,203	1,185	1,165	6,788
法律諮詢	780	709	679	797	737	762	4,464
建築諮詢	245	187	154	239	248	184	1,257
地政諮詢	186	155	140	167	200	219	1,067

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 8 萬 5,665 人次，並協助處理本府各類文宣資料發送計 12 萬 7,781 件。

(二)辦理志工教育訓練：102 年度第 2、3 次志工便民服務教育訓練研習，分別於 9 月 9 日及 11 月 16 日舉行，藉由互動式交流學習，激發志工服務熱忱與強化服務理念，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 3,442 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，建立即時的因應處理機制，以提供正確的市政訊息，本期針對重大

市政新聞與相關機關聯繫，計回應 484 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 13 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 8 月 9 日辦理「各機關發言人及新聞聯繫人座談會」，計 60 人參加。

二、迅速傳遞市政新聞，持續推動電子化：配合重大施政活動與市長行程，將本府施政理念及有關機關施政重點內容，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 6,158 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 387 則。

三、持續與新聞媒體保持良好互動：本期計辦理 5 次「市長與媒體有約」座談活動及安排 8 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 27 次、115 則；英文輿情 6 次、29 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升場地布置效率。凡於沈葆楨廳舉辦活動，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 41 場次，燈光音響布場 25 場次，節省 120 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。本期臨時攤商招商作業已於 9 月 24 日抽籤登記完畢，計 554 家合格廠商完成登記，展期自 102 年 10 月 1 日至 103 年 3 月 31 日止，並辦妥 103 年「年貨大街」攤位招商事宜，計有 97 家廠商，展售期間自 103 年 1 月 23 日至 29 日。

(三)辦理市府員工餐廳重新招商，依「臺北市市有公用房地提供使用辦法」及參照「政府採購法」最有利標決標方式，於 12 月 5 日完成公開評選作業，12 月 12 日決標予美德耐公司。

(四)10 月 19 日及 26 日完成市政大樓水塔與蓄水池清洗作業。

(五)12 月 6 日至 7 日完成 102 年度市政大樓第 2 次全面消毒作業。

(六)辦理市政大樓 102 年電話手冊印製及發放作業，計發放 1,708 本。

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 1,305 萬 4,400 度，較 95 年度同期節電 364 萬 9,600 度，較 101 年度同期節電 21 萬 6,000 度，減少比例分別為 21.85% 及 1.63%。

2、總計用水 8 萬 6,763 度，較 99 年度同期節水 9,010 度，較 101 年度同期節水 225 度，減少比例分別為 9.41% 及 0.26%。

(二)7 月 24 日市政大樓地下 2 樓不斷電系統設備電池室增設電池組採購案驗收合格。

(三)8 月 26 日完成年度用電安全檢查。

(四)9 月 4 日更換中央西南區 1 號、2 號 (CWS1、CWS2) 電扶梯踏階主驅動鍊條、更新中央西北區 2 號 (CWN2) 電扶梯扶手皮帶及完成洗窗機電器零組件汰換更新驗收；9 月 7 日完成市政大樓高低壓機電設備檢驗保養；9 月 26 日完成年度升降設備安全檢查作業。

(五)11 月 15 日「臺北市市政大樓中央監控設備更新工程」第 3 階段驗收合格；11 月 28 日辦理完成空調主機年度大保養。

(六)12 月 6 日辦理完成 102 年度「臺北市市政大樓節約能源及空間減重綠美化評比」作業；12 月 31 日完成市政大樓 756 具滅火器設備汰換作業。

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，發現未依規定停放者，均予以上鎖勸導處理。
- (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16日驗收合格。
- (四)於9月6日辦理2梯次102年度市政大樓消防安全講習，落實防災觀念及災害預防，計483人參加。
- (五)102年駐衛警用緊急聯絡通信無線電手持機採購案，國家通訊傳播委員會(NCC)於10月30日核准架設許可證申請，12月20日完成驗收。
- (六)為強化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11月15日竣工，12月23日驗收合格。
- (七)辦理102年度建築物防火避難設施與設備安全檢查簽證及申報作業，確保市政大樓建物之安全。
- (八)為利停車場方位識別，於市政大樓地下1、2樓停車場劃設停車格編號，102年12月14日及22日施作完成。

結 語

以上報告為本處 102 年度下半年主管業務執行概況，前承 貴會不吝督勉，各項業務均能順利推進，永仁謹代表本處全體同仁表達由衷感謝之意，並請 各位議員先進持續給予本處全力支持與協助，以落實提升為民服務效能，共創市民福祉。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！