

中華民國 108 年 8 月
臺北市議會第13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 張哲揚

目 錄

壹、108 年上半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理及研考.....	1
二、文書處理及檔案管理.....	3
三、推動國際事務及城市外交.....	4
四、機要業務.....	7
五、市民諮詢及志工服務.....	9
六、媒體聯繫與發布.....	10
七、市政大樓公共事務.....	12
貳、未來工作推動重點及創新作為.....	15
一、優化職舍環境.....	15
二、優化文檔效能.....	16
三、推動城市交流.....	16
四、精進陳情服務.....	16
五、活化辦公場域.....	16
參、結語.....	18

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第13屆第2次定期大會，本人有幸承邀列席提出工作報告，並以能親聆各位議員之教益，實感榮幸。

本處秉持市長施政理念，綜理幕僚事務，擘劃施政願景，積極推動城市交流，以提高國際知曉度；賡續優化職舍環境，提增照顧同仁生活品質；多元活化辦公場域，發揮辦公空間配置效益；督管提升文檔效能，精實本府文檔及公文處理效率；和諧府會關係，及時協助解決相關問題；精進人民陳情服務，提升政府當責能量。本人當與全體同仁持續努力，創建市政優質服務平臺，提供更符合市民期待之優質服務。

謹就本處108年1月1日至6月30日(以下簡稱本期)重要業務執行概況及未來施政重點，向各位議員女士、先生報告如後。

壹、108 年上半年重要業務執行成果

一、事務管理及研考

(一)推動節約能源措施業務

1. 節電部分：本期總用電量 975 萬 5,200 度，與 107 年度同期 998 萬 9,600 度比較，計減少 23 萬 4,400 度，減少 2.34%。
2. 節油部分：本期公務車輛汽油使用量 8,629.9 公升，與 107 年同期 9,877.92 公升比較，計減少 1248.02 公升，減少 12.63%。
3. 節水部分：本期總用水量 7 萬 3,371 度，與 107 年度同期 7 萬 1,730 度增加 1,641 度，約 2.29%，增加原因為

較 107 年同期增加 1 上班日及相關管路維修等。

(二)財物、勞務及工程採購

本期完成招標案計 11 件，總決標金額計 471 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。

(三)公務車輛及市有房地管理

1. 公務車輛：本處現有公務汽車 11 輛及機車 1 輛。
2. 市有房地：經管市有土地 5 筆、市有建物 12 筆，建物含符合續住規定眷舍 3 筆及西園、信義單房間職務宿舍 123 間，迄 108 年 6 月底職務宿舍已提供借用 116 間，待配借 7 間。

(四)研考業務

1. 提升電話服務禮貌品質：本處與勞動局及消防局共同辦理電話服務禮貌互測，本期計測試 20 通，查有於首接時未清楚報明業務單位名稱及自己姓名(氏)之缺失，已請其留意改善，落實便民親民之公務價值觀。
2. 提升本處文書處理品質：本期計發行 5 期公文時效管制宣導電子期刊，並賡續按月辦理本處「電子公文節能減紙績效」、「文結案未結列管案件」及「大於 27 日公文辦理情形」與查核簽報事宜，以加強宣導文書時效管制相關規範，提升本處公文處理品質。
3. 本處對所屬公管中心公文處理成效檢核，業於 108 年 6 月 17 日完成檢核作業。
4. 公文時效教育訓練：為掌握學習資訊，本期計辦理 2 場次文書相關教育訓練。

二、文書處理及檔案管理

(一)處理文檔一般性業務

處理本府及本處收發文、用印及本處檔案管理、本府所屬機關檔案銷毀目錄初審等作業，本期執行績效詳如下表：

項次	業務內容	績效
1	本府及本處收文	4萬4,760件
2	本府及本處發文	8萬1,770件
3	本府及本處蓋用印信	11萬1,669件
4	本處檔案編目	7,423件
5	初審檔案銷毀目錄	58萬2,508件 1萬385案(4萬1,359卷)
6	督導檔案目錄彙送 上網對外公開	52萬733筆

(二)優化本府新公文系統

與資訊局、研考會共同成立「新公文系統問題及功能優化工作小組」，研商系統優化細節，並邀集機關參與府級列管會議，透過蒐集使用者意見，持續溝通優化系統，以達文書e化、流程簡化目標。

(三)推動電子公文節能減紙作業

完成107年度電子公文節能減紙績效檢討作業，並於108年4月2日函頒「臺北市政府108年度電子公文節能減紙實施計畫」，透過推動紙本來文採線上簽核、廢續要求以電子化方式召開會議等作為，以進一步擴大文書e化範疇，達到減少紙張耗用目標。本期各項衡量指標執行績效詳如下表：

項次	業務內容	績效	執行比率	目標值
1	紙本來文轉線上簽核	30 萬 2,519 件	30.47%	25%
2	公文線上簽核	150 萬 8,003 件	91.60%	89%
3	電子化會議	3 萬 1,516 場	97.70%	95%

(四)辦理文書處理訓練

與研考會、政風處合作辦理 4 場文書處理講習，計 312 人參訓，藉由講習訓練，持續精進各機關同仁文書處理作業知能。

(五)辦理本府計畫性檔案清理計畫

依據「臺北市政府計畫性檔案清理計畫(105 至 108 年)」，於 108 年 6 月份完成 39 至 65 年總類檔案鑑定作業計 631 案，並函送檔案鑑定報告予檔案管理局，提升檔案保管效益。

(六)辦理第 17 屆機關檔案管理金檔獎及績優檔案管理人員金質獎遴薦作業

於 108 年 3 月完成本府金檔獎機關及金質獎人員初評及推薦作業。

(七)辦理 107 年度機關檔案管理作業績效評量作業

完成本處 107 年度檔案管理作業績效評量，並彙整完成本府各機關績效評量成果，透過績效評量制度，適時了解各機關檔案管理情形，完善檔案管理作業。

三、推動國際事務及城市外交

(一)深化國際及兩岸交流

1. 府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

(1)108 年 2 月 23 至 27 日市長應邀赴以色列出席「2019 年第 33 屆全球市長會議」。

(2)108 年 3 月 16 至 24 日市長率團訪問美東紐約、華府

及姊妹市亞特蘭大、波士頓。

- (3)108年3月31日至4月3日陳副秘書長志銘率團赴韓國首爾出席智慧支付合作會議。
- (4)108年4月28日至5月9日鄧副市長家基率團赴英國、德國考察循環經濟與能源政策。
- (5)108年4月29日至5月2日陳副秘書長志銘率團赴大陸上海參與2019海峽盃籃球邀請賽。
- (6)108年5月7至13日蔡副市長炳坤率團赴義大利威尼斯出席第58屆威尼斯雙年展臺灣館開幕式。
- (7)108年5月21至23日楊參事慶輝赴大陸義烏市參加「2018年城市與地方政府聯盟亞太分會UCLG ASPAC第1次執行理事會」。
- (8)108年5月23至26日市長率團赴日本參加「2019臺日觀光論壇」及市政參訪。
- (9)108年6月1至10日李副秘書長得全率團赴法國參訪社會住宅暨出席第2屆國際社會住宅節。
- (10)108年6月15至17日鄧副市長家基率團赴大陸廈門參加「第11屆海峽論壇」。

2. 增進與姊妹市及國際重要城市關係

- (1)本市與中美洲友邦貝里斯首都貝爾墨潘市(Belmopan)於4月29日締結姐妹市，由市長、臺北市議會陳議長錦祥以及貝爾墨潘市畢萊爾市長(Khalid Belisle)於市政大樓簽署盟約。
- (2)本期本市姊妹市等友好城市來訪，如日本松山市市

長野志克仁、荷蘭烏特勒支副市長 Klaas Vershuure、捷克布拉格市長 Zdenek Hrib、韓國大邱廣域市市議會裴智淑議長、貝里斯貝爾墨潘市長 Khalid Belisle、宏都拉斯德古西加巴市長 Nasry Asfura 等人率團來府拜會，進行市政參訪與交流，計接待國際及大陸貴賓 34 團、183 人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

(二)活化本府國際及大陸事務人才

1. 108 年 2 月 21 日辦理「處理國際事務及外賓接待應對實務 (第 1 期)-輕鬆學習有吸引力的英語演講」課程，邀請華樂絲語文顧問有限公司執行長 Dr. Steve Wallace 講授面對國際觀眾進行英文演講時可使用之英文句子與演講技巧，提升同仁英文演講知能。
2. 108 年 4 月 23 日辦理「大陸事務及兩岸交流實務研習會」，邀請亞太和平研究基金會許信良董事長及淡江大學張五岳教授，講述「中美競略下的兩岸關係」及「中共對臺政策：挑戰與因應」，並進行意見交流與討論，增進本府同仁對兩岸事務之了解。

(三)鼓勵民間參與城市交流

為鼓勵本市各界團體爭取各項國際性會議或活動在本市舉辦，分別於 108 年 1 月 10 日及 6 月 26 日辦理本處「協助社會團體及各級學校辦理或參加國際性會議活動」第 1、2 期審查會，合計共接受申請 45 案，核定 39 案，計協助 195 萬元。

(四)召開本府國際事務委員會業務

108年2月19日召開本年度第1次會議，本次會議適逢本屆委員任期將屆併同辦理感恩餐會，會中進行本會第1季工作報告，並由本府資訊局就「2019智慧城市論壇暨展覽及GO SMART成立大會」籌辦進度進行報告；另6月18日完成本屆委員共計32人之聘派作業。

(五)召開本府大陸小組業務

108年5月6日完成本屆委員共計24人之聘派作業；6月13日召開本府大陸小組108年度第1次會議，會中報告108年上半年本府大陸事務工作及重要交流活動，且由李志強委員發表「兩岸的區域合作-從宏觀面看長三角的發展以及和臺灣的經貿關係」，並聽取委員對本府大陸事務未來交流建言。

四、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，配合本府全面推動各機關使用單一陳情系統，對於市長室受理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1,402件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
市長室	6	捷運公司	11
秘書處	41	民政局(含區公所)	63
財政局	23	教育局	107
產業局	123	工務局	69
交通局	54	社會局	85

機關名稱	件數	機關名稱	件數
勞動局	27	警察局	69
衛生局	76	環保局	39
都發局	295	文化局	37
消防局	14	捷運局	9
地政局	32	觀傳局	37
體育局	20	資訊局	21
法務局	48	政風處	29
人事處	30	北水處	6
研考會	15	都委會	8
原民會	3	客委會	4
兵役局	1		

(二)辦理議事工作

- 1.彙編第 13 屆第 1 次定期大會市長施政報告、市長專案報告及市政總質詢議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- 2.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市長裁指示事項之辦理情形。
- 3.市政會議議程電子化作業均透過「員工愛上網/行政作業/會議管理」系統，並實施線上簽到，刻正進行會議管理系統優化作業，以提增會議資訊管理功能及效率。
- 4.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 108 年 6 月底止，已建置 797 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 766 萬餘張，節省 372 萬餘元。

(三)發行臺北市政府公報及編印臺北市年鑑

1. 公報發行：本期發行公報 120 期；公報電子報訂閱戶截至 108 年 6 月底止計有 4,871 戶。

2. 年鑑發行：《臺北市年鑑 2018》業依編印期程於 108 年 6 月底發行。

五、市民諮詢及志工服務

(一)綜合諮詢服務

1. 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 2,501 件，詳如下表：

類別 \ 期間	108 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	475	506	424	405	397	294	2,501
民政	198	196	157	120	131	99	901
財政建設	40	55	56	93	76	43	363
教育	25	30	15	18	12	12	112
交通	44	73	72	71	65	66	391
工務	122	108	108	84	91	55	568
警政衛生	46	44	16	19	22	19	166

2. 持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處民眾個別陳情及集體陳情案件計 142 件，詳如下表：

類別 \ 期間	108 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	44	17	32	17	17	15	142
協處市民個別陳情	42	16	29	16	15	10	128
協處民眾集體陳情	2	1	3	1	2	5	14

(二)專業諮詢服務

1. 委請各公會提供民眾免費法律、建築與地政專業諮詢服務，本期計受理 6,597 件，詳如下表：

期間 類別	108 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	1,244	816	1,088	1,143	1,262	1,044	6,597
法律諮詢	873	576	754	779	880	711	4,573
建築諮詢	213	119	168	219	227	188	1,134
地政諮詢	158	121	166	145	155	145	890

2. 本處整併現行法律、建築、地政等專業諮詢服務，納入原「臺北市政府法律諮詢服務設置及作業要點」並修正部分規定與名稱為「臺北市政府專業諮詢服務設置及作業要點」，以供作業依循。

(三)志工服務

於市政大樓各大門分別設置志工服務臺，提供民眾引導及諮詢服務，本期計服務 9 萬 866 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 2 萬 4,798 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 108 年 4 月 10 日辦理年度第 1 次志工便民服務教育訓練暨志工座談會。

(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，本處於市政大樓設有 3 間哺集乳室，本期共提供哺集乳室使用服務計 3,710 人次。

六、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

1. 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、快速傳遞給媒體與市民，本期本處發布新聞稿 172 則，全府發布新聞稿計 4,004 則。
2. 落實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，立即以手機簡訊與 Line 訊息通知媒體及各級首長。

(二)輿情回應主動化

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，本期針對重大市政新聞請各機關主動回應之輿情計 39 則。

(三)持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

1. 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，本期共辦理市長與媒體餐敘活動 2 次，並安排媒體專訪市長 18 次。
2. 為向媒體說明本府重要施政理念及政策方向，適時主辦或協助本府各機關舉辦記者會。

(四)蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考

每日以 Line 訊息、電郵傳送市政輿情予本府各相關機關首長，另每週彙整媒體與民意等重要輿情，提報市政會議作為施政方向及決策參考。

(五)運用社群媒體，加強市政行銷

1. 藉由市長臉書為本府各局處進行政策宣導與活動推廣，如遇緊急突發及重要事件時亦透過臉書發布相關訊

息，本期共計發布 218 則貼文；為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，亦使用 Instagram 推播，本期計發布 67 則貼文。

2. 自 107 年 3 月 5 日起，接手經營市長 Twitter，本期共發布 168 則貼文。
3. 為使本府施政與建設推展能深入及加強民眾印象，且因應民眾廣泛使用行動裝置及社群網路之狀況，本處配合本府各局處之施政重點擬定相關宣傳專案，利用圖片及影片等多樣媒材呈現各項施政及建設。本期共計製作 133 張圖片、80 支影片。

七、市政大樓公共事務

(一) 市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

1. 市政大樓空間及設備改善

- (1) 辦理市政大樓地下 1、2 樓公共空間暨附屬服務設施整修工程，施工廠商業於 108 年 5 月 20 日申報竣工。
- (2) 市政大樓中庭、2、3 樓空間活化工程案已於 107 年 12 月 3 日決標，預計於 108 年 9 月底前完工。
- (3) 107 年度市政大樓總機交換機門號擴充財物採購案已於 108 年 4 月 12 日決標，承商於 5 月 2 日完成交貨，5 月 17 日安裝測試完成，並於 5 月 27 日驗收合格。

2. 市政大樓場地租借及管理

- (1) 市政大樓場地提供各機關團體舉辦政令宣導、公益、文化、社教等活動租借使用，本期計租借 1 樓

中庭 38 場次、市民廣場 9 場次，其他周邊場地 6 場次，總計收費 16 萬 9,000 元。

- (2)設置 1 樓中庭活動式舞臺與燈光音響設備，以擷節各機關辦理活動之開支及提升場地布置效率，本期共搭設活動式舞臺 27 場次，提供燈光音響設備 21 場次，節省公帑約 85 萬 5,000 元。
- (3)市政大樓 1 樓師生畫廊，第 38 檔由協和工商展出，展期自 108 年 5 月起至 8 月 31 日止。
- (4)108 年上半年度臨攤招商，108 年 4 月 9 至 11 日進行廠商選位訂約登記，計有 387 家廠商登記，並於 4 月 16 日辦理攤位補位作業，展期自 5 月 1 日起至 10 月 31 日止。

(二)落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

1. 落實機電設備管理

- (1)持續監控空調冰水主機系統最高需量與變頻空調節能操作，並配合室外氣溫、濕度調控，達到大樓辦公環境及資訊處理設備最佳需求。
- (2)辦理市政大樓上半年度高低壓機電設備維護大保養、升降設備 35 臺電梯、4 臺電扶梯年度安檢及市政大樓消防安全設備年度檢修申報完成。
- (3)為打造安全可靠的辦公環境與優化電力來源，106 年起連續 3 年辦理市政大樓空氣斷路器(ACB)及不斷電系統設備(UPS)更新，已完成 7 臺空氣斷路器更新及西南區既設不斷電系統設備更換臨時機作業，以

利將西南區既設UPS舊機拆除與新機進貨安裝作業。

(4)各局處申請登載市政大樓 4 大門及中央區電梯電子看板，本期計辦理 80 筆。

2. 加強節能工作

(1)本期升降設備電力回饋 2 萬 232 度，達用電比率 28.10%。

(2)太陽能光電發電本期總發電度數為 1,690.2 度。

(3)為維護市政大樓安全，107 年度起辦理「市政大樓消防設備 3 年更新統包工程」，本案已於 108 年 3 月 1 工程開工，目前已完成南半區及西區更新自動警報系統、圖控監控系統及挑高區探測器改善工程。

(4)為達水資源充分利用，本期雨水收集再利用設備雨水使用量 185 噸。

(三)提升市政大樓安全維護與防災應變能力

1. 提升市政大樓防災應變能力

(1)為提升大樓安全防護，本市政大樓自 108 年 1 月 14 日起，門禁及電梯全面改用安全性較高之感應式卡片。

(2)本市政大樓 108 年上半年度自衛消防編組演練於 4 月 24 日辦理完成，計 76 人參加。

(3)配合臺北市 108 年度軍民聯合防空（萬安 42 號）演習，於 5 月 27 日辦理本市政大樓演習，共計 28 個局處參與演練，人數共計 3,817 人。

2. 增進公務車使用效率

公務車統一調派系統自 107 年 10 月 16 日建置完成後，自 108 年 2 月 19 日系統上路至 6 月 21 日止，目前共有 12 個機關，15 輛公務車輛納入統一調派管理系統，已執行 1,015 次調派任務，乘客線上滿意度問卷調查，非常滿意達 94%。

3. 推行市政大樓禁菸區域宣導

為辦理本市政大樓室內及周邊戶外區域畫設為禁菸區，已於 108 年 1 月 31 日完成禁菸線之劃設及禁菸相關指示牌製作，並自 2 月 1 日起實施。

貳、未來工作推動重點及創新作為

一、優化職舍環境

- (一)解決電梯老舊問題：職舍電梯面臨老舊及原廠設備零件即將停產問題，恐影響日後保養及緊急維修工作，進行電梯控制系統更新工程，以維護宿舍借用人搭乘安全。
- (二)汰換、修繕及美化宿舍老舊設備：為提供優質的職員住宿品質，將加速汰換、修繕老舊設備，並持續綠美化，以提升職員居住滿意度。
- (三)落實屋頂田園城市政策：配合本市推動綠色健康、教育、生活之政策，推廣田園城市及降低都市熱島效應，利用職舍屋頂建置菜園，並積極維護管理。
- (四)提升宿舍管理人員管理技能：強化宿舍管理人員管理質能，並要求具備從事宿舍管理職務工作所需之技能。

二、優化文檔效能

- (一)推動文書 e 化：加強推動紙本來文掃描採線上簽核作業，藉由線上簽核，減少紙本陳核公文，舒緩檔案庫房壓力。
- (二)優化公文處理系統：持續與資訊局、研考會合作，優化新公文處理系統，藉由 e 化達成提升文書處理及檔案管理作業效能目標。
- (三)完善本府文檔規範：配合文書檔案 e 化作業，檢討本府文書處理及檔案管理規範，讓規範與實務結合，使各項作業有所依循。

三、推動城市交流

持續推動國際及兩岸城市交流，活化本府國際人才資源，鼓勵民間參與國際會議及國際活動，並加強宣傳本市城市交流成果。

四、精進陳情服務

持續加強辦理各項為民服務業務與妥善處理市民諮詢、申訴、建議及陳情事項，並結合社會資源，善用民間力量，提供法律、建築和地政專業諮詢服務，且運用志工參與市政服務工作，精進為民服務品質。

五、活化辦公場域

- (一)市政大樓空間調整重置：為改善市政大樓地下 2 至 3 樓公共區域整體空間，以營造便利、舒適、安全之洽公環境，本案建築師設計理念重點以地下 2 樓生活廣場、地下 1 樓員工餐廳、1 至 3 樓中庭及低層棟公共空間改造，規劃分為「臺北市市政大樓 1 樓中庭及 2、3 樓公共區域整修工程」

及「臺北市市政大樓地下 1 至 2 樓公共空間暨附屬服務設施整修工程」2 案辦理，預計 108 年完成。

(二)改善市政大樓設施效益

1. 市府大樓暨周邊 1.5 公里機關共 13 棟大樓組建智慧電網計畫 (107 年起實施): 建置能源管理系統及雲端平台匯集資訊，進行電力管理調控，並參與台電聯合型需量競價，降低尖峰時段用電，預計 108 年完成。
2. 智慧能源管理系統建置-EMS 各機關及雲端建置 (107 年起實施): EMS 系統為輔助智慧電網各機關統計及分析用電資訊，以優化節能方式，107 年度已完成 5 棟大樓建置，108 年度預計於其餘 8 棟機關大樓建置。
3. 優化市政大樓照明設施-市政大樓照明智慧化及更新為 LED (107 年起實施): 本案規劃全大樓 T5 螢光燈管更新為 T5 LED 燈管；另規劃於大樓邊核區，設置智慧照明系統，以自動感測人員動態、感測時序曲線設定、光感補償、智慧調光等功能，以建構節能優化、設備智慧化及更加舒適的洽公環境，預期有助於提升機關服務品質及專業形象。
4. 中央監控智慧再進化-市政大樓電動閘門與空調監控系統採購 (107 年實施): 增設電動閘門驅動器及更新電流式溫度感測器，藉偵測室內二氧化碳濃度高低來調整外氣及回風閘門比例引進外氣來改善室內空氣品質及空調監控系統溫度控制精準度，可增加系統控溫穩定性及智慧化。市政大樓南區為主空調監控系統 (108 年起實

施)：將南區舊有空調監控系統工作站更新，以提升系統穩定性及準確度。

參、結語

以上報告為本處近半年來主管業務執行成效，敬請各位議員女士、先生不吝賜教，持續給予監督與指導，並提供本處最大的支持與鼓勵！本人與全體同仁當竭盡所能、全力以赴提升工作品質，以最誠摯的心凝聚本處行政團隊，提供最完善的優質服務，以和諧、團結、創新的施政理念與方式，創造團隊最高的榮耀和市民最大福祉，達成本市未來美好的藍圖與願景。謝謝大家！

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！