北投戶訊雙月刊

第119期

發行人:后蓮弟
總編輯:翁源泰
編　輯:宋穎欣

本所網站:http://bthr.gov.taipei/

地址:臺北市北投區新市街 30 號 3 樓

電話:(02)2892-4170

目次

活動訊息----------1-1
法令新知----------2-1
不可不知----------3-1
生活調色盤----------4-1
溫馨勵志小品---------- 5-1
員工園地----------6-1
網路申辦----------7-1

2018 台北 101 國際攝影大賽

★活動時間:

2017-10-31~2018-03-15

★活動地點:

臺北市信義區

世界最美的超高建築，等您以創新的思維捕捉它的美妙瞬間！

台北 101 期望以地標能見度，持續發揚台灣豐富多元的人文風情及美麗景觀，廣邀攝影愛好者透過鏡頭記錄台灣各地的精彩面貌，讓世界認識最美的台灣風景。

台北 101 國際攝影大賽優秀得獎作品將在台北 101 大樓 Gallery 101 與官網線上藝廊展出，舉凡入選影像，皆有機會與台北 101 的宣傳設計結合，除了讓國際遊客藉由造訪台北 101 感受台灣，亦透過台

北 101 將台灣的美好散播到全世界。

◆收件地址: 100 台北市中正區漢口街一段 110 號 2 樓之 12 中華攝影雜誌社

歡迎大家踴躍報名參加，更多活動內容請上官網

www.taipei101.taipei

★資料來源:臺北旅遊網

★檢索日期:107 年 1 月 1 日

北投分館 107 年度「蘇菲學堂讀書會」！歡迎參加~

一、活動宗旨：

透過心理、哲學書籍的閱讀及對話，提供群眾進行生活哲學的探討、整合閱讀與思考的正向經驗、提高健康人生新視野、促進個人自我成長。

二、活動時間：

107 年 1 月 6 日至 12 月 15 日止，每個月第一週和第三週之週六 10:00~12:00(每個月聚會兩次，國定假日暫停）。

三、活動地點：

北投分館 B1 視聽室(臺北市北投區光明路 251 號，電話：2897-7682)

四、活動對象：

對閱讀有興趣之一般民眾

五、讀書會帶領人：

王梅君

六、報名方式：

開館時間以電話（02-2897-7682）或親洽北投分館櫃臺辦理

七、交通路線：

北投公園站

216(區間)、218、218(區間)、218(直行)、223、266、230、602、s6、s7、s9、s22、s25、s26

【捷運】

新北投站(淡水信義線)

捷運北投站轉乘新北投支線至新北投站

★資料來源:臺北市政府網站

★檢索日期:107 年 1 月 1 日

臺北市政府檔案管理作業要點

（中華民國106年12月27日臺北市政府(106)府授秘文字第1067000657號函修正，自函頒日生效）

壹、總則

一、　臺北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關、市立大專院校（以下簡稱各機關）為健全檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特依檔案法施行細則第二十六條規定訂定本要點。

二、　各機關檔案管理，除檔案法及其相關子法或其他法律另有規定者外，依本要點之規定。

三、　各機關檔案管理，由該機關自行統一規劃，除有特殊情形外，以集中管理為原則。

貳、點收

四、　各機關辦畢案件，承辦單位或文書單位應於五日內併同歸檔清單，送檔案管理單位點收。

歸檔清單一式二份，得採書面或電子方式為之，於檔案管理單位簽收後，各執一份備查。如採電子方式為之者，得免簽收。

歸檔清單保存年限為三年。

五、　辦畢案件送檔案管理人員點收前，承辦人員應依下列規定辦理：

（一）歸檔案件屬紙本型式者，應依文件產生日期之先後順序，晚者在上，早者在下，以鉛筆於文件依序編寫頁碼，並於頁首附註總頁數；文件係雙面書寫或列印者，亦同。頁碼編寫順序，先編本文，次編附件；本文屬簽稿併陳者，以簽為上，稿為下編寫；附件已編有頁碼或為書籍型式或難以隨文裝訂者，免併本文連續編寫頁碼。

（二）應依歸檔案件性質填註分類號及保存年限。

（三）歸檔之案件如須併件者，應於公文檔案管理系統或於紙本公文首頁上方適當處註記主併文號。

（四）歸檔案件之附件，每一種以一份為限。

（五）現金、有價證券及其他貴重物品、司法訴訟有關物證、流質或氣體、易燃品及管制物品、易變質而不適長期保存等物品，應由承辦人員另行處理，不得歸檔。

（六）機密案件歸檔時，承辦人員應使用機密檔案歸檔專用封套裝封，並依規定填寫封面各欄資料，於封口處加蓋密封章或職名章。

六、　歸檔案件如有下列情形之一者，檔案管理單位應退回承辦單位或文書單位補正：

（一）案件或其附件不全，或附件未經簽准而抽存。

（二）案件污損、內容不清楚或無法讀取。

（三）案件未經批准或漏判、漏印、漏發、漏會。

（四）案件未編列文號或文號有誤。

（五）案件未填註保存年限或分類號。

（六）案件未依規定編碼或頁碼編寫有誤。

（七）案件未依規定蓋騎縫章或職名章。

（八）樣張或已作廢之契約憑證等文件，有漏蓋「樣張」或「註銷」字樣。

（九）案件與歸檔清單之登載不符。

（十）案件未能以原件歸檔且未經簽奉權責長官核准。

（十一）特殊媒體型式之案件（如照片、地圖、工程圖、微縮、影音、電子等），未依機關檔案點收作業要點規定載明相關事項。

七、　紙本來文經轉製為電子型式而完成線上簽核辦畢者，應併同線上簽核案件辦理歸檔。

承辦人員應於辦理線上簽核案件歸檔時，將紙本來文依規定編寫頁碼、分類號及保存年限，並於來文首頁右下方標示收文日期編號，併同歸檔清單交予檔案管理人員點收。

法令新知

八、　檔案管理人員辦理公文線上簽核之電子檔案點收時，應確認蒐集內容後，加附機關憑證製成之電子簽章。

九、　檔案管理單位應定期稽催已逾歸檔期限仍未歸檔之辦畢案件；如已逾歸檔期限一個月以上者，機關權責長官應主動查明處理。

十、　檔案管理單位應每月彙集統計檔案歸檔案件數量，並製作成歸檔案件數量統計表，於次月五日前簽報權責長官核閱，作為日後檔案管理業務之參考。

參、立案編目

十一、　各機關編製檔案保存年限區分表，可就機關業務特性，採與檔案分類表結合編製或個別編製方式為之，並依臺北市政府檔案分類及保存年限區分表編製說明原則辦理。

各機關檔案保存年限區分表至少每十年應檢討一次；並得視業務調整需要，隨時檢討修正之。

十二、　各機關檔案分類，依其職掌之業務性質分類、綱、目、節，再依案件之內容編立案名及案次號。

十三、　立案立卷編目應依下列規定辦理：

（一）檔案應編訂檔號，賦予年度號、分類號、案次號、卷次號及目次號。

（二）檔案經分類後，檔案管理人員應依據檔案內容查檢，如有業務性質相同之檔案，應併於同一案名處理，查無前案可併者，應另立新案。

（三）檔案卷次號確立後，檔案管理人員應依案件產生日期先後，依序賦予目次號；紙本型式之檔案並應編寫於案件第一頁適當空白處。

（四）檔案編目應以案件及案卷層級為單元，並分別依檔案著錄來源逐項著錄。

（五）附件應隨原文裝訂為原則，如難以併同裝訂時，應在原文加蓋「附件另存」戳記，並在附件袋（如附表）標記檔號、收發文號及流水號後，再依流水號順序存置；另編目時應在相關欄位內註明媒體型式、數量及附件存放位置。

十四、　檔案管理單位應將檔案編目數量，按月作成統計表，陳報機關權責長官，作為績效評鑑之參考。

十五、　各機關應於每年二月十五日及八月十五日前，於機關檔案管理資訊網完成檔案目錄彙送作業；各一級機關應負責督導所

法令新知

屬機關確實辦理。

彙送檔案目錄前，應依相關法令檢視目錄內容，確保資訊公布之妥適性，避免因檔案目錄公布致生影響公共利益或侵害個人隱私之情事。

肆、電子儲存

十六、　各機關應依本府政策及業務需求，指派適當人力或委外辦理非機密紙質類檔案電子儲存作業。

十七、　辦理紙質類檔案電子儲存時，應檢視並確定其內容與原始檔案完全相同。

十八、　辦理紙質類檔案電子儲存作業，應以案件為單元，由上而下，逐頁掃描儲存。

伍、保管

十九、　同一案卷內之紙質類檔案，應按目次號大小，由小至大、由上而下，依序排列整齊入卷。案卷卷首應放置目次表。

二十、　整理紙質類檔案應注意下列事項：

（一）案卷厚度以三公分為原則。

（二）檔案上加附之金屬物應予去除，但未裝訂前如確有分件必要者，得予保留。

（三）檔案如有皺摺，應予理平；如有破損，應予修補。

（四）檔案內容如有字跡模糊者，應洽請原承辦單位查明補註於公文用紙，並經權責長官核可後併案裝訂。

（五）檔案應以公文用紙尺度為標準，文件左右底三面邊緣應保持整齊；過寬過大者，得予裁切折疊，但不得損及檔案之內容；未達規定標準者，應以公文用紙襯貼。

（六）檔案上之附簽，應附於文件適當位置；附簽規格較小時，應以公文用紙襯貼，不得脫離原件。

二十一、　檔案經整理後，應依下列方式辦理上架：

（一）永久保存與定期保存檔案得分置存放。

（二）檔案應依紙質類、攝影類、錄影（音）帶類及電子媒體類等不同媒體型式分區分類保管。

（三）按檔號大小順序，小者在左，大者在右；由左至右，由上至下直立排列。

法令新知

（四）檔案架應預留架位空間，以利後續檔案排架。

（五）檔案架應依檔案之年度或檔號範圍等項目簡明標示，並定期查檢有無標示脫落或需更改等情事。

二十二、 檔案管理人員應每年進行檔案清查作業，並將清查結果陳報權責長官核閱。

二十三、 各機關為保管檔案，應設置檔案庫房。

機密檔案應與一般檔案分別存放，並應另備保險箱或其他具安全防護功能箱櫃，裝置密鎖存放之，並指定專人負責管理。

二十四、 檔案庫房宜採單一出入口門禁管制，非檔案管理人員，未經許可者，不得擅自進入。

陸、檢調

二十五、 借調檔案以與承辦業務有關者為限，並經單位主管核准。

因業務需要,借調非主管案件時,先經本單位主管核章後，送會承辦業務單位主管核准。

借調機密等級以下者，應經業務承辦單位主管核准；借調極機密以上等級者，應經機關首長或其指定人員核准。

機關間借調檔案，應備函提出申請，並經檔案管有機關權責長官核准後辦理。

檔案管理單位應對調出之紙質類檔案於適當空白處逐頁加蓋騎縫章。

二十六、 依法有權調閱檔案之機關，調用檔案時，應備函載明法律依據、調用目的及調用期間，由業務承辦單位依來函簽辦，經本機關權責長官核准後，向檔案管理單位辦理調卷，並負責稽催之責。

二十七、 申請借調檔案時，應以案件或案卷為單元，並由調案人填具調案單，以線上申請為原則。

紙質類檔案經電子儲存者，借調時，非有必要，應避免使用檔案原件。

二十八、 借調紙質類檔案應於十五日內歸還；借調電子檔案應於核准日起十五日內完成閱覽。期滿仍有必要繼續使用者，應提出展期申請，每次展期日數同借調期限。

展期次數至多三次，仍有必要使用檔案者，應依前項規定重新辦理借調。如係借調紙質類檔案，並應先行歸還檔案後，再辦理借調。

法令新知

機關間借調檔案，展期應備函提出請求，由業務承辦單位依來函簽辦，經本機關權責長官核准後辦理。

機密檔案之借調或展期應依第一項至三項紙質類檔案規定程序辦理。但每次借調或展期期間最長以七日為限。

如為案情特殊或業務需要，經專案簽請機關首長或其指定人員核准借調期限者，其借調期限不受前四項規定限制。

二十九、 對於已逾歸還期限且未辦理展期者，除得以公文檔案管理系統線上自動稽催外，檔案管理人員應定期向調案人或所屬單位辦理催歸。經洽催三次仍不歸還者，應簽請機關權責長官處理。

三十、 調案人應妥善保管借調檔案，不得有遺失、轉借、轉抄，或有拆散、污損、添註、塗改、更換、抽取、增加、圈點等破壞檔案或變更檔案內容之情事。

三十一、 機關人員調（離）職時，應知會檔案管理人員，以確實查檢其借調檔案情形；如有借調檔案未歸還或辦畢未歸檔之案件者，應全部歸還檔案單位，不得轉借。

柒、應用

三十二、 申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由或至本府提供之線上申請網站為之，各機關非有法律依據不得拒絕。

三十三、 各機關檔案應用，依臺北市政府及所屬各機關大專院校檔案開放應用要點辦理。

捌、銷毀

三十四、 各機關檔案管理單位每年應辦理檔案銷毀作業一次。

三十五、 機密檔案未經解密，不得銷毀。

三十六、 各機關對於已屆保存年限之檔案，應由檔案管理單位製作檔案銷毀目錄，送會相關單位確認後，函送臺北市立文獻館檢選。本府一級機關及區公所應於臺北市立文獻館檢選完畢後，加送國史館臺灣文獻館再次檢選。

各機關依前項規定完成檢選程序後，應制定銷毀計畫連同原依第一項函送史政機關檢選之銷毀目錄，層送本府函轉檔案中央主管機關審核。

三十七、 檔案銷毀後，應修正檔案目錄，重新辦理彙送作業。

玖、移交、移轉

三十八、 各機關改組、業務移撥或裁撤時，應與業務承接或接管裁撤之機關辦理檔案移交作業。

移交作業完成後，應由移交及接管機關分別函報上級機關備查。

三十九、 各機關屆滿移轉年限之檔案，應先辦理檔案保存價值鑑定，經鑑定仍具永久保存價值者，應於期限屆滿之次年編製檔案移轉目錄，併同鑑定報告，層送本府彙送檔案中央主管機關。

移轉檔案以每年辦理一次為原則。

四十、 檔案移交或移轉後，應修正檔案目錄，重新辦理彙送作業。

拾、附則

四十一、 各機關檔案管理人員，得隨時觀摩本府秘書處檔案管理作業，以溝通觀念與作法。

四十二、 本府秘書處對於一級機關及區公所檔案管理情形，應定期辦理考評及獎懲。本府一級機關對於所屬機關、學校檔案管理情形，應定期辦理考評及獎懲。

拾壹、罰則

四十三、 違反第九點、第二十四點、第二十九點規定，無正當理由者，應送各機關考績委員會議處。

★資料來源：臺北市法規查詢系統

★檢索日期：107 年 1 月 8 日

法令新知

各戶政事務所於107年1月1日至2月28日辦理清查「致贈百歲人瑞金鎖片，當事人不知去向者」之戶籍狀況，請民眾配合戶政人員辦理人口清查作業

按清查人口作業規定第2點規定:「戶政事務所清查人口，清查期程及對象如下：(一)致贈百歲人瑞金鎖片，當事人不知去向者：當年致贈百歲人瑞金鎖片不知去向者,次年1月1日至2月28日清查。……」依上揭規定,各戶政事務所於107年1月1日至2月28日辦理清查「致贈百歲人瑞金鎖片，當事人不知去向者」,請民眾配合戶政人員辦理人口清查作業，以落實戶籍登記，維護國民權益。

★資料來源：內政部

★檢索日期：107年1月2日

古蹟尋寶趣 「臺北孔廟建築與裝飾藝術」系列活動1月開跑

臺北市孔廟於107年1、3月雙週六辦理「臺北孔廟建築與裝飾藝

術」系列講座及尋寶活動，歡迎民眾踴躍參與，認識古蹟豐富的內涵。

臺北市孔廟於民國 14 年由溪底派大木作匠師王益順規劃設計，民國 16 年興工，臺北市孔廟依照文廟的形制，主要建築的形式和名稱都有明確的來歷和固定的意義;布局依序為萬仞宮牆、泮池、櫺星門、儀門、大成殿及崇聖祠。孔子集大成於一身，被尊稱為「大成至聖先師」，因此祀奉孔子牌位的主殿稱為大成殿。其他如禮門、義路、崇聖祠等，都有明確的意義和內容，並且都是以道德倫理禮樂教化為中心命名。

臺北市孔廟屹立迄今 88 載，大成殿面五開間進深六開間，採閩南式歇山重簷形式，結合閩南廟宇及臺灣在地廟宇裝飾，以黃瓦覆頂，殿宇巍峨高聳，大成殿內氣氛莊嚴肅穆，殿內上方裝置八角藻井，共有 24 支斗

栱向中央集中，斗栱上升 4 層之後，再減為 16 支斗栱收至頂心，有如輻射狀，至為壯麗又稱蜘蛛結網。在藻井四角落有四隻蝙蝠雕飾，諧音為「賜福」。為使民眾更了解古蹟建築之美，臺北市孔廟自即日起於大成殿內展出由國立臺灣藝術大學-古蹟藝術修護學系周章德副教授與指導學生共同製作之鑿井結構模型，展示在大成殿內，遊客可近距離一窺鑿井木結構的奧秘。

不可不知

孔廟建築之美系列活動將於 107 年 1、3 月雙週六上午 9 時至 12 時由資深文史工作者鄭勝吉老師規劃講授「臺北孔廟建築與裝飾藝術」系列講座，包含室內講座及戶外導覽，一探臺北孔廟建築裝飾藝術之深度涵養，並於下午 2 時至 4 時辦理「古蹟尋寶活動」，透過尋寶圖活動，找出隱藏在孔廟建築中的小趣味或特色景點進行手機拍照，完成尋寶活動經機關確認，還能獲得精美尋寶紀念品，讓您帶回不同的文化體驗活動和滿滿的回憶。臺北市政府民政局長藍世聰表示：臺北孔廟近年來不斷發揮創意與構思，讓民眾親近本市重要文化資產，並藉由體驗活動介紹中華經典文化，本次辦理「臺北孔廟建築與裝飾藝術」系列活動 ，一探孔廟文化瑰寶。

相關訊息請隨時注意臺北市孔廟管理委員會官網、臺北市孔廟儒學文化網及臺北市孔廟儒學粉絲團(臉書)最新訊息。

★資料來源：臺北市政府民政局、臺北市孔廟管理委員會

★檢索日期：107 年 1 月 10 日

不可不知

上班族必吃的五大營養素

作者：鄭欣宜營養師

現代人生活忙碌，尤其是上班族工時長、壓力大，常常覺得疲憊不堪、甚至伴隨著肌肉痠痛、注意力無法集中等問題，當心有慢性疲勞症候群跟營養素不均衡的問題，除了生活習慣方面可以規律作息、適量運動、飲食選擇低升糖飲食之外，也可以選擇以下幾個抗疲勞、幫助紓壓的營養素喔！

1.低GI飲食：早期「升糖指數」用於糖尿病患者，低GI食物大多膳食纖維含量較高、可避免血糖快速上升、較不容易有飢餓感，可幫助糖尿病患者血糖控制，現在被廣泛運用於健康飲食推廣及減重方面，若攝取大量高GI食物，除了血糖容易偏高使人昏昏欲睡、容易增加飢餓感、增加進食量，也會促進胰島素分泌，促進體脂肪形成，平日飲食建議均衡低GI(升糖)飲食為基準。升糖指數（Glycemic index）指的是攝取食物後，影響血糖上升的快慢速度，食物的GI值越高，代表血糖上升的速度越快，若指數55以下稱為低升糖食物，56～69為中

升糖指數,超過 70 為高升糖指數食物。高 GI 指數食物像是(精緻食物)蛋糕、麵包、白米、果汁等；低 GI 指數食物(含醣量低、膳食纖維含量高)像是綠色葉菜類、芭樂、大蕃茄等。但也須注意並非低 GI 的食物就可以無限量攝取,也是必須注意食物的營養密度及一天攝取總量,像是黑巧克力、奶油也是屬於低 GI 食物,但攝取過量無形當中也會攝取過多的熱量喔！

2. 常見紓壓營養素：現代上班族飲食西化，大多營養素攝取不均衡，精緻澱粉類、油脂攝取過多，像是蛋糕、麵包、炸雞、肉羹麵等，攝取到的都是促發炎的食物，往往容易使人昏昏欲睡、疲勞感增加，建議可以多選擇低升糖飲食、多吃抗氧化富含植化素的蔬果，還有使人

放鬆的營養素

(1)色胺酸：對於生活忙碌、工作壓力大的上班族來說有足夠的睡眠讓身體有足夠的休息時間，是非常重要的！色胺酸是構成人體腦中血清素的重要前驅物，而血清素扮演著舒緩神經，使人放鬆、更好入眠的角色。若色胺酸缺乏，容易影響睡眠品質，可能還會伴隨有憂鬱、情緒低落等情形的發生。建議可多攝取海鮮、家禽類、蛋、奶類、豆腐等高生物價蛋白質食物，此外，也可以補充一些色胺酸含量高的食物像是香蕉、牛奶等，不妨可試著在晚餐飯後來根香蕉，或是，睡前來杯溫牛奶都是有利睡眠的小秘訣！

(2)鈣質：鈣質大家可能都會想到是與骨質疏鬆、骨骼發展相關，但其實鈣質也與紓壓、放鬆、神經傳導相關！若長期缺乏鈣質，會影響到神經傳導，使情緒無法放鬆，容易使人感到焦躁、易怒等，因此補充足夠的鈣質可以讓人在睡眠時期，充分放鬆、穩定情緒，進而改善身心疲勞的現象，建議大家可多選擇鮮奶、起司、小魚乾、海藻等食物來補充（全脂奶相較於低脂奶，並不會使肥胖或心血管疾病的風險增加，且有利於某些健康指標，如鈣質、維生素等，所以目前不再強調選用低脂乳品）。

(3)礦物質鎂：礦物質鎂有助安定大腦與神經系統、幫助肌肉放鬆，以

及維持心情平和、放鬆身心的作用。當人體攝取鎂不足時，便會干擾神經的平衡與完整性，使情緒容易緊張或暴躁；嚴重缺鎂時，還會影響食慾，甚至出現昏睡症狀。常見補充食物來源有香蕉、芝麻、堅果、深色蔬菜、葡萄乾等。

(4)活力維生素「B 群」：維生素 B 群包括 B1、B2、B6、B12、葉酸、菸鹼酸等，是參與人體能量代謝及神經傳導功能的重要營養素。其中，維生素 B6 更是參與「快樂賀蒙爾」血清素合成不可缺少的關鍵成分。一旦其缺乏或不足時，便容易使人體感到疲憊無力、肌耐力大幅下降。因此，建議想要改善慢性疲勞問題者，日常飲食中不妨可多加留意維生素 B 群的補充。而富含 B 群的食物包括有，動物性蛋白質、深綠色蔬菜、全穀類等。建議忙碌的上班族，不妨可試著將三餐中，其中一餐的主食以糙米、胚芽米等全穀類取代精製白米，就是相當不錯的補充方式。若擔心全穀類口感較硬不易入口，烹煮前，可試著將其先浸泡 2～4 小時，或於烹煮時增加水分的比例來調整硬度。

(5)抗氧化花青素：上班族外食居多、壓力大，容易增加體內自由基，適度補充花青素能幫助體內自由基的清除、降低體內發炎反應，減少疲勞感。可以選擇富含花青素的水果像是藍莓、蔓越莓、草莓、櫻桃等深紫色或深藍色的水果都是很好的補充來源；而其中又以葡萄籽含量最

多，若想充分藉此補充花青素，不妨可選擇將葡萄帶皮洗淨後打成葡萄汁飲用，就是輕鬆又簡易的方法。

3.規律作息、適當運動：除了平常飲食控制，多補充紓壓、抗氧化營養素之外，建議也能規律作息、適當的運動。依世界衛生組織建議，18-64 歲成年人每週進行 150 分鐘以上中度身體活動，而且可由每次 10 分鐘開始，分段累積身體活動量。另外運動也能幫助人體分泌「快樂賀爾蒙」的多巴胺（dopamine）神經傳導物質，使人體保持情緒穩定，對於緩解身心疲勞也有一定的益處。不同運動其功效也不同，最主要可分為有氧運動及無氧運動，有氧運動需要大量氧氣，燃燒脂肪產生能量,運動時呼吸及心跳都會加快,在運動過程中仍可順暢說話，常見的運動類型有慢跑、羽球、排球等，有氧運動可以幫助燃燒脂肪、可幫助體重控制、另外還能讓人心情愉悅；而無氧運動是短時間爆發型的，高強度的運動，像是肌力訓練、拔河、重量訓練等運動，可以幫助增長肌肉、提高基礎代謝率、幫助身型雕塑。不同種類的運動對於身體的幫助也有所差異，建議每周可以維持運動量，選擇適合自己的運動，幫助維持肌肉量，並且維持開心的心情，這樣就能當個開心的上班族喔！

★資料來源：衛生福利部國民健康署-健康九九網站

★檢索日期：107 年 1 月 3 日

大師的寬容日記

德國青年勃勞恩，又一次失業了。滿大街地轉了一天，依然沒有找到工作。情緒極度低落的勃勞恩去酒吧坐了半天，直到將身上最後一塊錢換了酒喝下肚後，他才拖疲憊的身軀回到家裡。

可是，家裡也不是天堂，他寄予惟一希望的兒子克里斯蒂安並沒給他爭氣，他的成績單居然比上學期還退步了。他狠狠地瞪了克里斯蒂安一眼，再也不想跟他說話，便回到自己的房間呼呼大睡了起來。當勃勞恩醒來的時候，已是第二天早上。他習慣地拿起筆寫日記：5月6日，星期一，真是個倒楣的日子，工作沒找到，錢也花光了，更氣的是兒子又考砸了，這樣的日子還有什麼盼頭?

就在勃勞恩來到克里斯蒂安的房間裡，準備叫兒子起床去上學的時候，他已經上學去了。勃勞恩突然發現，克里斯蒂安的小日記本忘記鎖進抽屜了，於是便忍不住好奇地看了起來：5月6日，星期一，早上去上學的時候，我幫助

一位盲眼老奶奶過了馬路，心情很好。只是這次考試不太理想，但當我晚上將這個消息告訴爸爸的時候，他卻沒有責備我，而是深情地盯著我看了一會兒，使我深受鼓舞，我決定努力學習，爭取下次考好，不辜負爸爸的期望。

怎麼會是這樣呢，明明自己是惡狠狠地瞪了兒子一眼，怎麼就變成深情地盯著他看了呢？勃勞恩好奇地翻開了克里斯蒂安以前的日記：5 月 5 日，星期天，山姆大叔的小提琴拉得越來越好了，我想，有機會我一定要去請教他，讓他教我拉小提琴。

勃勞恩又是一驚，趕緊拿起自己的日記本來看：5 月 5 日，星期天，這個該死的山姆，又在拉他的破小提琴，好不容易有個休息天，又被他吵得不得安生，如果他再這樣下去，我非報警沒收了他的小提琴不可。勃勞恩跌坐在椅子上，半天無語。他不知道自己從什麼時候起，竟然變得如此悲觀厭世，煩躁不安的，難道自己對生活的承受力還不如一個小孩子嗎?

從此，勃勞恩變得積極和開朗了起來，而他的日記裡的內容也完全變了：5 月 7 日，星期二，今天又找了一天工作，雖然還是沒有哪

家單位肯聘用我，但我從應騁的過程中學到了不少東西，我想，只要總結經驗，明天我一定能找到一份滿意的工作。5 月 8 日，星期三，我今天終於應聘成功了，雖然是一份鉗工的工作，但我想，我一定能成為世界上最出色的鉗工。

他就是德國漫畫家埃·奥·勃勞恩(E·O.Plauen)，1903 年 3 月 18 日生於德國福格蘭特山區，翁特蓋滕格林村，曾經在工廠當過鉗工，後來又給《橫斷面》,《新萊比錫報》、《前進》、《詼諧報》作過畫，還為他的朋友，作家埃里西·卡斯特納的許多作品作過插圖。

勃勞恩的連環漫畫《父與子》,所塑造的善良、正直、寬容的藝術形象，深深地打動了千百萬讀者的心，從而使勃勞恩成為海恩里希·霍夫曼和威廉·布施之後的又一巨匠。連環漫畫《父與子》的素材，大多來源於他和兒子克里斯蒂安在一起的日子。《父與子》被人們譽為德國幽默的象征，受到人們一致高度的贊揚，聲譽遠遠地越出了國界。

勃勞恩的經典名言是：一個人，只要具備善良、正直和寬容的性格，那麼，便沒有什麼困難能夠壓得倒他。寬容別人、寬容生活，就是寬容自己。後來有人採訪勃勞恩時問他，聽說是一本日記造就了您今天的大師成就,這是真的嗎?勃勞恩說,是的,確實是因為一本日記，但需要申明的是，那個大師不是我，真正的大師是我的兒子——克里斯蒂安。

★資料來源：學習電子報 http://ibook.idv.tw/

★檢索日期：107 年 1 月 8 日

快樂才能順心如意

曾有人問我:「你總是鼓勵大家不論遇到什麼問題都要微笑以對，不要愁眉苦臉，這會不會有點不切實際？因為若是問題能解決的話，又怎麼會愁眉苦臉？而若是問題無法解決，又怎麼笑得出來？」

這話正好道出了多數人的盲點，那就是「要等問題都解決了，才能夠快樂」。

生病的人以為，要等病好起來，才能夠快樂；做生意的說，要等生意興隆，才會快樂；感情不和的則說，要等感情和諧了，才能快樂。

這就是人們一直不快樂的原因，不是嗎？

有一位朋友,每次見面時都心情愉快，眉開眼笑。大家打趣說:「那是因為他家庭事業兩得意，所以才春風得意。」 他笑說:「不，我不是因為順心如意才快樂，而是因為我一直很快樂，所以做什麼都順心如意。」

他說得對！不是順心如意讓人歡喜，而是歡喜讓人順心如意；就像一位心理學家說的:「我們快樂是因為我們微笑，而非我們微笑是因為我們快樂；先微笑然後快樂就隨之到來。」

人們總想「如果問題都解決,就能夠很快樂」,但事實上並非如此！如果你能很快樂，你就能解決問題；因為你能快樂，就能樂觀以對，那就沒有解決不了的難題。你想生意更好、你想感情變好、你希望身體好起來、你期望好運一直來，不管你想的是什麼，你都必須先快樂起來；只要你能喜樂，每一件事都會隨之好起來。

不要再等待快樂的事發生，不要再期待所有的問題都解決，你已經等得夠久了；快展露微笑吧！先快樂，然後看看會發生什麼? 從現在起，讓自己經常微笑、歡笑，開懷大笑。

如果你能夠笑出來，你的世界就會變成一個歡樂天堂，如此，天下就沒有事能難倒你。「轉臉面向太陽，影子就落到你後面。」 —紐西蘭原住民諺語

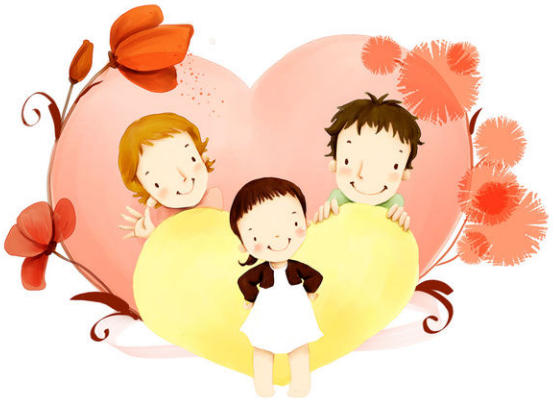
★資料來源：學習電子報 http://ibook.idv.tw/

★檢索日期：107 年 1 月 8 日

溫暖從微笑開始

臺北市北投區戶政事務所 王〇靈

在本所任職一個月以來，充分了解到戶政業務比想像中需要更多專注力及須注意較為細節的工作。在踏入戶政機關之前，對於每天必須面對形形色色的民眾，始終懷著一顆忐忑不安的心，但實際上不少民眾在看到櫃檯旁貼有「新進人員訓練中」的告示，總是不吝給予包容與鼓勵。也因為這樣一點一滴的支持與鼓舞，讓自己在生疏又不熟練中有了一次次前進的動力。在這段時間裡，我的臉上始終帶著微笑招呼著民眾，而他們通常也會以溫馨的笑容回應自己，或許人與人之間的最初互動及印象就是這樣建立起來的吧！



於服務期間也曾遇到不少趣事，曾經有位民眾欲申請小孩的戶籍謄本，而小孩的名字恰與我的名字發音相近，民眾發現後開懷大笑的

說：「我的小孩是男生，你是女生，用的字比較秀氣些。」此時的我彷彿被這樣開懷的笑容所感染，不禁亦跟著笑了起來。另外還有一對來辦理遷徙登記的夫妻，兩人欲另立新戶。在臨櫃現場兩人討論著該由誰來當戶長，此時妻子已是大腹便便，不久即將臨盆。兩人的互動極為溫馨有趣，先生在一旁不時以風趣幽默的話語，逗著妻子開心，用著委屈的口氣說：「戶長的頭銜就讓給妳吧，我讓妳管，我會很乖的。」妻子聽了哈哈大笑，欣喜之情溢於言表。幾番有趣的對話，讓一旁處理戶籍登記作業的我也不禁笑了起來。 此時充分感受到他們珍惜彼此、溫馨恩愛的氣息，同時亦默默地祝福他們能永遠幸福快樂，即將誕生的小寶寶也能健健康康的迎接未來人生。

便民的跨機關通報服務

臺北市北投區戶政事務所 賴〇山

自戶警合一年代以迄戶警分隸時期，從早期民眾常配合公務機關作業的意識型態，逐漸演變為以顧客為導向的為民服務觀念，至今已歷數十年。戶政業務在歷史的軌跡裡，不斷的推陳出新與力求簡化便民，為民服務品質亦不斷的提昇，這些得來不易的成果，皆是有目共睹、有口皆碑的。「戶政為庶政之母」，戶政業務與民眾有切身利害關係，傳統的為民服務已不敷現代民眾的需求，為力求創新，已將跨機關通報服務，列為現階段加強服務之項目。 此刻正是秋高氣爽、

風和日麗的時節，一如以往，手按號碼機等待洽公民眾的到來。一位年紀約莫 60 歲的長者來到櫃檯前，欲辦理住址變更登記。在辦理的過程中，他向我敘說著：「因兒子再過一些時日就要結婚，小倆口也願意與我們同住。為了讓全家有更舒適的生活空間，也替家中增添些許喜氣，乃毅然決然地賣掉陪伴我們近30年的老房，在附近買了一間新房。不過，我現在煩惱的是一些水電費單、車輛牌照稅單、綜合所得稅單、房屋稅單、地價稅單……，林林總總，都會寄到原先居住的地址。」於是我便向他說明，內政部為了提供更多的便民服務需求，只要洽公民眾辦理遷入或住址變更登記，即可申請跨機關通報服務，變更戶籍地址或通訊地址，舉凡電力、自來水、勞保、健保、監理、地政、稅捐……等公務機關，方便又省事。這位民眾聽完後，興高采烈的猛誇讚政府這項便民措施，順利解決他的煩惱與不安。雖是舉手之勞，但對洽公民眾而言，卻是一大福音。

看著民眾滿懷欣喜的表情，充滿感謝的眼神，此時的我，亦感受到這喜悅的氛圍，不禁有著「人在公部門好修行」的感觸，真是一點也不假呀！同時祝福他們全家幸福安康、平安喜樂。

★資料來源：本所同仁

★檢索日期：107 年 1 月 3 日

臺北市民e點通 網路申辦單一窗口網站
Taipei e-services online

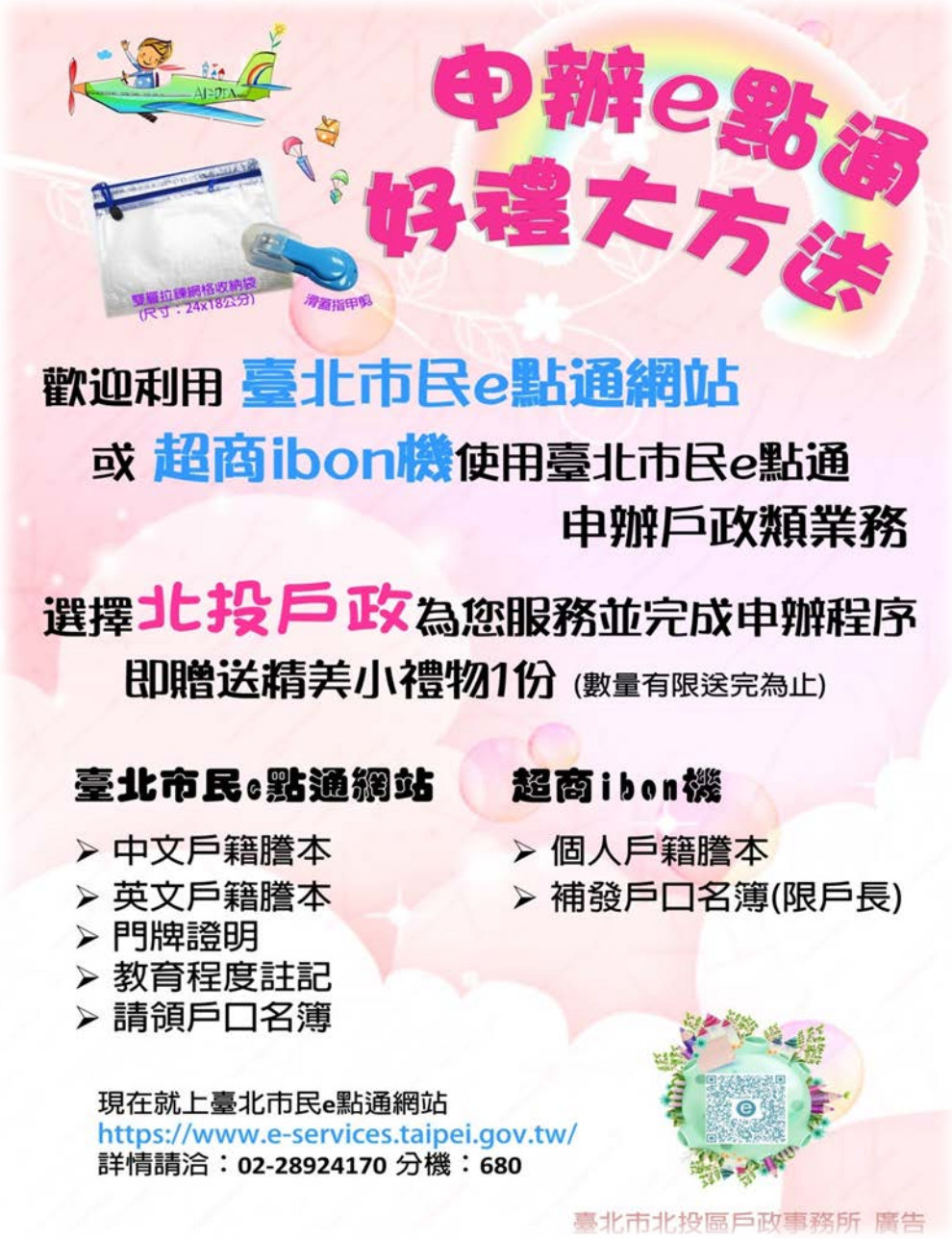
為提供市民更便捷的申辦服務，臺北市政府建置「臺北市民e點通網路申辦單一窗口網站」，提供民眾以網路申辦民政類、區政類、役政類等31種市政業務，網站提供相關案件申辦資訊及說明、申請書表下載、網路申辦服務與案件處理情形查詢等，e化服務申辦市政業務更便捷！目前臺北市民e點通網站提供戶政業務網路服務項目有電子戶籍謄本、中文戶籍謄本、英文戶籍謄本、門牌證明、請領戶口名簿與教育程度註記等6項，申請網路市民帳號後，即可登入以自然人憑證申辦。本所即日起至107年12月31日止舉辦「申辦e點通 好禮大方送」活動，只要您利用臺北市民e點通網站線上申辦中文戶籍謄本、英文戶籍謄本、門牌證明、教育程度註記或請領戶口名簿或至統一超商ibon機以臺北市民e點通申辦個人戶籍謄本、戶口名簿(限補

網路申辦

發)，選擇"北投戶所"為服務機關，案件申辦成功且完成者，即可獲得**滑蓋指甲剪**及**雙層拉鍊網格收納袋**各 1 份。禮品數量有限，送完為止。

現在就上臺北市民 e 點通網站 ！

https://www.e-services.taipei.gov.tw/



網路申辦