

桃園市議會第2屆第7次定期會

桃園市政府秘書處
工作報告

報告人：處長 顏子傑
中華民國111年03月

目錄

壹、前言	1
貳、秘書處各科業務職掌表	2
參、現階段重要工作執行情形	3
一、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫工作.....	3
二、國際事務及城市外交業務.....	6
三、機要業務.....	13
四、行政園區管理.....	14
五、文書檔案管理.....	18
六、事務工作管理.....	23
肆、未來努力方向	26
一、提升檔案管理效能，金檔桃園隊拚連霸.....	26
二、市政大樓設備改善升級，洽辦公環境更智慧.....	26
三、推展基層及產學交流，桃園城市外交更有感.....	26
伍、結語	28
附錄、秘書處各科室聯絡電話一覽表	

壹、前言

邱議長、李副議長及各位議員女士、先生：

欣逢 貴會召開第2屆第7次定期會，子傑非常榮幸出席本次會議進行工作報告。去(110)年下半年到今(111)年初，嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情仍延續，本處嚴格落實並即時調整市政大樓各項防疫措施，及提供防疫單位必要幕僚協助。此段期間感謝諸位議員關心及支持，在此子傑謹代表本處全體同仁致上最深謝意。

本處行政園區管理工作除維持大樓內設備維護與清潔工作，及洽公實名(聯)制措施，著手更新市政大樓指標系統及視訊設備等；此外，自升格以來已更新的多項行政園區工程，也會在近期進行現況盤點，確保公設品質無虞；在文書檔案管理方面，積極透過參獎及推動優化機關檔案管理考評事宜，讓檔案管理效能更健全；在事務行政工作上，落實工友管理、宿舍管理、財產物品及公務車輛等庶務工作，也全力支援防疫物資管理及配發。

下半年，本處將全力衝刺，希望帶領「金檔桃園隊」再獲已連續18年不間斷的金檔獎佳績，邁向19連霸，也會將城市外交重點轉向推展至基層及產學界，讓桃園城市外交活動能夠遍及各面向、各層級，讓交流成果變得更有感。

以下謹就本處防疫工作、國際事務及城市外交業務、機要業務、行政園區管理、文書檔案管理及事務工作管理等各項重要業務之執行概況，及未來工作推動重點說明，尚祈 不吝指導勉勵。

貳、秘書處各科業務職掌表

科別	業務職掌
國際事務科	1. 外賓接待事宜 2. 參與國際組織活動 3. 辦理國際性活動與涉外事務 4. 本市姊妹市締盟與城市交流 5. 首長出國事宜 6. 媒體聯繫與公共關係
機要科	1. 貴賓接待事宜 2. 市政工作聯繫 3. 府會聯繫活動 4. 辦理市政顧問遴聘及聯繫事宜 5. 首長交辦事宜
行政園區管理科	1. 公共空間管理維護 2. 設備管理維護 3. 場地借用 4. 市政大樓各項安全管制
文檔科	1. 文書法規彙整及研究、解釋與修正之擬議 2. 印信管理 3. 市政會議安排及紀錄 4. 公文電子化 5. 收發文登記 6. 市府公報業務 7. 檔案管理
事務科	1. 公務車輛管理 2. 工友管理 3. 勞健保及勞工退休金業務 4. 出納業務 5. 財產及物品管理 6. 宿舍管理 7. 辦理兩岸交流事務

參、現階段重要工作執行情形

一、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫工作

因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19，以下簡稱COVID-19)疫情，市政大樓洽公實名(聯)制持續施行，亦維持洽(辦)公人員消毒、公共區域清潔消毒、體溫管理等相關防疫措施，確保市府辦公及市民朋友洽公環境健康安全。

(一) 落實市政大樓防疫清潔措施

1. 洽公實名(聯)制

(1)自109年4月1日起實施市政大樓及綜合會議廳洽公實名(聯)制，進入市政大樓需以識別證、市民卡(含行動市民卡、市民卡APP條碼)、居留證或身分證背面條碼感應，並因應行政院中央流行疫情指揮中心政策，開放使用「1922簡訊實聯制」也可進入。無證件者，需填寫「桃園市政府健康聲明書」(備有中、英、日、印尼、越南、菲律賓及泰國等多國語言)，拒絕填寫者不得進入，並自蒐集之日起28日內銷毀，以兼顧民眾個人資訊之保障。

(2)實名(聯)制實施截至111年1月31日止，本處排班支援實名(聯)制宣導說明及協助確認健康聲明書聯繫服務，總計5,620班次，並媒合計54名安心上工計畫人員協助相關防疫工作。

2. 洽(辦)公人員消毒措施

(1)市政大樓1樓前後門、西側側門及綜合會議廳1樓正門等4處出入口、各會議室皆備有消毒酒精供進出者使用，另市政大樓暨綜合會議廳共11部電梯亦加裝立式酒精機，供洽辦公人員隨時消毒。

(2)市政大樓前後棟及綜合會議廳公共區域共計設置37台自動酒精機，每日巡補2次，並視疫情酌增巡補次數，提供洽公市民及本府同仁便利消毒使用。

3. 公共區域清潔消毒措施

(1)每2小時以酒精消毒各部電梯按鍵、面板及地面3次；每日消毒中華郵政提款機及農會提款機1次；每日消毒健康ATM、中華郵政i郵箱及各樓層公共區域桌椅2次；每日消毒上下班指紋打卡機2次，並視疫情酌增上述設備消毒頻率。

- (2)1樓前後門出入口地墊以稀釋漂白水消毒，現行為每小時消毒1次及每日消毒樓梯扶手2次，視疫情酌增上述設施消毒頻率。
- (3)每日清潔消毒地面、隔屏及置物架1次；每日至少8次以小蘇打水、浴廁清潔劑、酒精或稀釋漂白水清洗、擦拭廁所便器、洗手台及門把，並即時巡檢及清潔處理。
- (4)自109年3月31日起，以噴灑稀釋漂白水或二氧化氯之方式消毒市政大樓及綜合會議廳內公共區域，以提升本府市政大樓辦公環境安全。另因應本土疫情升溫，於110年5月24日起至同年10月6日止，亦進行市政大樓各機關辦公空間加強消毒。
- (5)每日夜間於市政大樓公廁執行UV-C紫外線燈消毒工作。

4. 體溫管理措施

- (1)為快速進行大量人潮體溫初篩，於本府市政大樓1樓前門、後門、西側側門及綜合會議廳1樓正門等4處出入口設置紅外線熱像儀，如經確認發燒，則提醒就醫或返家休息，並同步通報衛生局專責人員。
- (2)每日執行本處所屬人員、駐衛警察及委外駐點人員自主量測體溫；另本府各機關借用會議室者，亦備額溫槍供自主量測體溫。

5. 人員快篩措施

- (1)每日依據衛生局所發布之確診者公共場所活動足跡確認本處所屬人員、駐衛警察及委外駐點人員是否涉足，必要時請足跡重複者進行檢驗，確保安全。
- (2)於Omicron變異株出現本土確診案例高峰期間，配合疫調結果加強檢疫量能，規範委外駐點人員每日皆須完成快篩後始得執行公務。

6. 其它防疫措施

- (1)每日開啟外氣送風循環，並以酒精消毒市政大樓中央空調系統。
- (2)調整公文收發及傳遞動線，減少群聚接觸感染機會，並加強市政大樓防疫門禁設施。
- (3)進入本府市政大樓及綜合會議廳實行強制佩戴口罩措施，未佩戴口罩者，依傳染病防治法裁罰，並指派人力定期巡檢。

- (4)於B2、1、2、5及6樓公共區域長排座椅張貼保持防疫社交距離標識。
- (5)桃花源美食街公共空間放置酒精供消毒，攤商均落實「2罩1套」措施，並滾動式配合防疫警戒標準調整內用規範及流攤管制措施。
- (6)為有效阻隔飛沫噴濺風險，且不影響民眾書寫、取件的便利性，於府發文櫃檯安裝防疫透明隔板，並保留提供民眾書寫用空間；為預防文件上之病毒傳播，有效維護民眾及同仁健康，於收發文櫃檯旁設置UV-C紫外線消毒櫃。

(二) 設置官網「多語言防疫專區」，展現友善國際城市形象

自110年5月下旬起，本處官網開設「多語言防疫專區」，更新疫情最新資訊，包含足跡、篩檢、疫苗接種及各項防疫措施等，翻譯為英語、日本語、印尼語、泰國語、越南語及他加祿語(菲律賓)共6國語言版本，讓旅居桃園的外籍人士、外國公司企業及所有關心桃園的國際友人能夠即時瞭解桃園的疫情發展與防疫工作佈署，展現友善國際城市形象。

(三) 綜理防疫會議幕僚作業

自110年1月25日起辦理防疫會議幕僚作業，於會議前彙整防疫會議簡報資料並詳實紀錄，減輕本府衛生單位負擔，提升防疫工作效率，自110年8月1日至111年1月31日辦理76場次。

(四) 協助防疫物資媒合及社區施打站物資分配

為利各界捐贈物資妥善分配運用，自110年1月起由本處擔任本府捐贈物資聯繫總窗口，協助統合市內11家責任醫院及本府各防疫單位需求，妥適媒合獲贈善心物資，讓桃園防疫前線能夠得到必要支援。另自110年6月起，本處統籌協助全市各社區疫苗施打站及各項專案施打等防疫物資分配，確保桃園團隊防疫物資無虞，更安心進行防疫工作。

二、國際事務及城市外交業務

110年8月1日至111年2月24日期間，COVID-19疫情持續肆虐全球，本市仍持續辦理國際事務及城市外交業務。茲將重點工作臚列如下：

（一）辦理「印太機場城市防疫措施經驗分享」視訊論壇

110年9月7日本府與國際組織城市網(CityNet)共同舉辦「印太機場城市防疫措施經驗分享」視訊論壇。會中鄭市長針對桃園防疫經驗與城市網執行長任根亨、斯里蘭卡可倫坡市衛生局魯萬·瓦加雅穆尼局長、韓國仁川市航空部李相旭航空產業首席官及來自韓國、日本、斯里蘭卡、印尼、菲律賓、孟加拉及蒙古等7國家、8會員城市分享桃園防疫經驗，桃園機場公司但昭璧總經理亦與會說明機場防疫措施。

（二）出席「2021亞太城市高峰會(APCS)」市長論壇及線上演講

110年9月8日鄭市長出席澳大利亞布里斯本舉辦之2021亞太城市高峰會(APCS)之「市長論壇」，並於「在機會與挑戰中重建城市」為題的組別中，與澳大利亞布里斯本市希林納市長、紐西蘭威靈頓市安迪·福斯特市長、澳大利亞維多利亞州莫寧頓半島沙拉·雷斯副市長及30位以上亞太城市首長進行交流，鄭市長在會中針對本市之永續、綠色、智慧等城市治理目標與經驗進行分享。另於同月10日，鄭市長也在「城市連結—重新定義連結與移動」為題的組別中，以「永續發展的國門之都」為題發表演講，說明本市低碳政策、生態物流、綠色交通及桃園航空城計畫等。

（三）出席「布達佩斯論壇」，簽署「自由城市合約」

110年9月16至17日鄭市長受邀出席匈牙利布達佩斯政府舉辦之「布達佩斯論壇」。16日鄭市長代表本市與全球24個城市線上共同簽署「自由城市合約」，續於次日參與「後疫情時代—未來醫療照護」線上對談，分享桃園防疫經驗及面對全球疫情危機的未來健康照護政策。「自由城市合約」是由維謝格拉德四國首都匈牙利布達佩斯、斯洛伐克布拉迪斯拉發、捷克布拉格及波蘭華沙的市長聯手成立，旨在促進自由、民主和法治價值觀，共商解決氣候危機及社會不公等嚴峻挑戰的良策。本市於簽署後正式加入該城市網絡，共同倡議並持續落實民主、自由及和平之普世價值。

(四) 出席「歐洲在台商務協會午餐會」

110年10月29日鄭市長出席「歐洲在台商務協會午餐會」，會中以「桃園市—連結國際的城市」為題發表演說，分享本市在推動產業升級、經貿投資、低碳城市及宜居城市之經驗與成果。本次午餐會旨在協助歐商更進一步了解本市在防疫、智慧與綠色轉型、城市發展及人才培育之現況與潛能，藉由公私部門的直接交流，探討解決問題之策略，開展更多未來合作與安排參訪之契機。

(五) 辦理「台美壘球友誼賽」

110年11月6日本市與美國在台協會(AIT)合辦「台美壘球友誼賽」。本市由鄭市長領軍與市府同仁組成桃園隊，與由孫曉雅處長帶領的AIT壘球隊進行友誼賽。鄭市長表示，棒壘球是美國家庭生活中的一部分，更是台灣的國民運動，本次以球會友，能讓友誼、團結、平等、公平競爭的運動家精神成為台美的共同語言，擁抱民主價值。

(六) 出席「COP26台灣日」活動

110年11月7日鄭市長線上參與「聯合國氣候變化綱要公約」第26屆締約方大會(簡稱COP26)辦理之「COP26台灣日」活動。會中與經濟部曾文生次長、行政院能源及減碳辦公室林子倫副執行長、福廷綠能源公司尼科爾·史蒂芬執行主席、永冠能源蔡承志協理及工業技術研究院綠能與環境研究所鄭明山副所長進行綜合座談，分享桃園綠能推動計畫與活動成果。

(七) 辦理駐台使節「桃園海客地景之旅」

110年11月19日鄭市長邀請26國駐台單位共37位使節參訪大潭電廠及大潭風力發電站、踏查桃園市政府保育有成的草漯沙丘。此次活動除了增進本市與駐台單位情誼外，更讓國際了解桃園在重要基礎建設、能源轉型與海岸保護上之努力，亦讓外賓體驗客家海洋文化之美，認識多元面貌的桃園。鄭市長於新屋范姜祖堂晚會中介紹了桃園海岸線環境保護區、大潭電廠未來的供電目標及客家傳統庄院的優美典雅，將桃園的環保理念及在地文化特色行銷國際。

(八) 辦理「2021韌性城市論壇」

110年12月13日本府委由財團法人台灣亞洲交流基金會辦理「2021韌性城市論壇」，聚焦永續經濟、良善治理與國際合作3大主軸。鄭市

長於領袖論壇中以「桃園韌性城市報告」為題，就治水策略、交通減碳、綠能節電、循環經濟、海岸生態保育、生態物流、公共安全及跨國合作等議題發表演說。本次論壇特別邀請泰國邦特前副總理、日本台灣交流協會泉裕泰代表、歐洲經貿辦事處高哲夫處長、美國在台協會政治組裴德禮組長、捷克布爾諾市凡寇娃市長、循環台灣基金會紀維德董事及數名馬來西亞、印度、捷克及我國智庫專家學者與談，英國在台辦事處鄧元翰代表及澳洲辦事處露珍怡代表也透過預錄影片為大會致祝福詞。

(九) 辦理「關島經濟高峰會暨姊妹城市協定簽約典禮」

110年12月15日於本府辦理「台灣—關島經濟高峰會暨姊妹城市協定簽約典禮」，鄭市長首先於經濟高峰會中分享桃園機場城市治理之經驗，隨後與美國關島盧爾德·里昂古蕾露總督透過視訊方式進行姊妹城市協定簽署，並邀請田詒鴻國策顧問、外交部北美司徐佑典司長、駐關島台北經濟文化辦事處陳盈連處長及關島台灣辦事處嚴樹芬處長等人與會見證，期許疫情結束雙方能夠有更緊密的互訪交流。

(十) 出席「台北澳洲紐西蘭商會午餐會」

111年1月17日鄭市長出席台北澳洲紐西蘭商會舉辦之「台紐澳經貿合作商機無限」午餐會。會中鄭市長以「台澳紐經貿合作商機無限」為題發表演說，除說明台澳紐之貿易現況，分析台澳紐三方在跨太平洋夥伴全面進步協定(CPTPP)中的角色，並分享桃園在能源、物流、航空、農業、教育及觀光等方面的進展，期望未來能擴大與澳洲、紐西蘭等國的合作。

(十一) 締盟及友好城市之交流

本市目前有31個締盟城市(美國紐澤西州紐華克市於110年8月3日及美國關島於110年12月15日與本市締結姊妹城市)，除了主動辦理前開數場防疫合作、線上交流及受邀參與國際性會議等活動外，於疫情期間亦與各友好城市交換防疫經驗，相互慰問打氣，餘相關交流簡述如下：

1. 日本千葉縣

- (1) 110年10月9日千葉縣提供觀光手冊及小禮品等宣導品，參加「台虎遊樂猿」桃園日本友好城市設攤活動，並邀請吉祥物千葉君出席開幕典禮及攤位表演。
- (2) 111年2月18日本處與千葉縣進行職員線上交流，加深兩市職員對雙方城市之認識，並討論年度交流方案等。

2. 日本千葉縣成田市

- (1) 110年10月5至31日於本市大溪區六廿四故事館舉辦「桃園市與成田市締盟5週年特展」，展出成田傳統祭典影片、祭典道具及城市交流照等，除展現成田市傳統藝能活動之美外，也象徵兩市友誼長存。
- (2) 110年10月9日千葉縣成田市提供觀光手冊及小禮品等宣導品，參加「台虎遊樂猿」桃園日本友好城市設攤活動。

3. 日本香川縣

110年10月9日香川縣提供觀光手冊及小禮品等宣導品，參加「台虎遊樂猿」桃園日本友好城市設攤活動。

4. 日本宮崎縣

- (1) 110年10月9日宮崎縣提供觀光手冊及小禮品等宣導品，參加「台虎遊樂猿」桃園日本友好城市設攤活動。
- (2) 111年2月15日本處與宮崎縣進行職員線上交流，加深兩市職員對雙方城市之認識，並討論年度交流方案等。

5. 日本石川縣加賀市

111年1月25日本處與加賀市進行職員線上交流，加深兩市職員對雙方城市之認識，並討論年度交流方案等。

6. 美國紐澤西州紐華克市

- (1) 110年9月3日本市致慰問信函關心紐華克市水災情形。
- (2) 110年10月8日紐華克來信祝賀台灣雙十國慶。
- (3) 111年2月18日本府與紐華克市辦理教育交流線上會議。會中紐華克市德菲塔副市長與本府教育局林明裕局長及本處顏子傑處長與討論雙方學生交換計畫，並決議由兩市組成團隊，推動學生交流。

(4) 自111年2月25日起至3月底，紐華克市於其市政廳辦理桃園姊妹市展覽，展出本市簡介海報及影片、吉祥物「丫桃·園哥」、桃園領航猿球隊球衣、桃園樂天棒球隊球衣、客家花布衫及等具桃園特色之展品，期能讓該市市民更加了解桃園。開展當日駐紐約台北經濟文化辦事處張俊裕副處長、劉福元副組長、紐華克巴拉卡市長、德菲塔副市長皆蒞臨觀展。

7. 美國加利福尼亞州聖貝納迪諾郡

110年9月30日聖貝納迪諾郡經濟發展局蘇汪局長與本府經濟發展局郭裕信局長及本處顏子傑處長進行線上會議，雙方針對兩地近況及未來經貿合作發展意向等方面進行討論。

8. 美國關島

111年1月17日關島大學陳冠儒教授蒞府拜會。關島大學在雙邊締盟交流事務上扮演重要角色，本次拜會是本市及關島締盟後首次正式實體交流，會中針對醫療、教育、經貿及產業等議題交換意見，關島台灣辦事處顏樹芬處長及元智大學陳澤志副校長亦應邀出席。

(十二) 其他城市交流

1. 日本宮城縣

110年10月18日鄭市長與日本宮城縣知事村井嘉浩線上對談，會中雙方就城市治理及未來交流等議題進行討論。

2. 日本熊本縣

111年1月7日鄭市長與日本熊本縣知事蒲島郁夫線上對談，會中雙方就吉祥物交流及台日經濟合作等議題進行討論，本市吉祥物丫桃園哥與熊本縣吉祥物熊本熊亦現身會場，共同合影留念。

(十三) 辦理外賓接待事宜

除前述締盟城市間之交流外，於本期間尚辦理9團次重要外賓接待事宜，簡述如下：

1. 110年9月23日鄭市長與德國經濟辦事處林百科處長視察本市高中生BNT疫苗施打情形。
2. 110年9月27日澳洲辦事處露珍怡代表首次拜會鄭市長，會中雙方就疫後經貿、產業、智慧城市、能源發展、醫藥生技、雙語教育及航空產業等議題進行廣泛討論，探詢未來交流合作之可行性。

3. 110年10月5日美國在台協會孫曉雅處長首次拜會鄭市長，會中雙方就能源轉型、文化交流及國際論壇等議題進行討論，並探詢未來交流合作之可行性。
4. 110年10月7日德國在台協會許佑格處長首次拜會鄭市長，會中雙方就台德經貿發展、疫後經濟復甦、德商在桃園及文化交流等議題進行討論。
5. 110年11月1日台灣美國商會魏立安執行長出席市民卡6週年記者會，並於會後拜會鄭市長，雙方就台美產業發展、疫苗捐贈、雙語教育及國際人才培育等議題進行討論，並探詢未來交流合作之可行性。
6. 111年2月10日美國在台協會孫曉雅處長、新加坡駐台北商務辦事處王宗翰副代表及澳洲辦事處地區事務處尹可人副處長出席「用運動做外交－讓桃園市成為亞太運動性平先驅基地記者會」。
7. 111年2月17日台北市日本工商會德元克好理事長拜會鄭市長，雙方就未來交流合作等議題進行討論。
8. 111年2月24日駐台北韓國代表部鄭炳元代表首次拜會鄭市長，雙方就區域安全、產業合作及文化交流等議題進行討論，期盼未來與本市密切合作，共同促進亞太地區與國際間之經濟發展與交流。
9. 111年3月6日辦理在台港人交流活動，近年香港移民桃園人數創下新高，為使香港移民更加了解桃園，規劃龍潭文化散步行程，參訪鍾肇政文學生活園區、龍潭大池、龍潭武德殿、菱潭街興創基地，並安排觀賞《時代革命》紀錄片。

(十四) 辦理首長參與國際活動

1. 110年9月1日本處應邀出席奧地利商務代表辦事處商務晚宴。
2. 110年11月18日本處應邀出席法國工商會薄酒菜晚會。
3. 110年12月1日鄭市長應邀出席國策研究院「影響力論壇」，在以「新時代的台日關係」為題之演講中，向主講人日本前內閣總理大臣進行提問。
4. 110年12月1日本處應邀出席泰王國國慶酒會。
5. 110年12月2日本處應邀出席德國經濟辦事處聖誕烤鵝晚宴。
6. 110年12月2日本處應邀出席法國工商會台北市聖誕市集開幕式。

7. 110年12月3日鄭市長應邀出席「法國工商會年度晚宴」。
8. 110年12月4日本處應邀出席奧地利台北辦事處舉辦之聖誕節晚宴。
9. 110年12月8日鄭市長應邀出席台灣美國商會70週年活動，本府亦於會場設攤宣傳本市國際交流成果。
10. 110年12月10日本處應邀出席德國經濟辦事處第2屆德國商品聖誕市集。
11. 110年12月10日鄭市長應邀於葡萄牙工業協會辦理之「2021年台灣葡萄牙貿易投資交流會」中致詞。
12. 110年12月21日本處應邀出席荷蘭在台辦事處交流晚宴。
13. 111年1月14日本處應邀出席關島台灣辦事處福虎賀歲媒體感謝午宴。
14. 111年1月24日本處應邀出席歐洲在台商會協會歐盟台灣虎年新春晚宴。
15. 111年2月9日本處應邀出席奧地利商務代表辦事處商務晚宴。
16. 111年2月10日鄭市長應邀出席歐盟國際城市合作夥伴計畫亞洲區開幕式致詞。
17. 111年2月22日鄭市長應邀出席日本在台協會台北事務所舉辦之「天皇華誕慶祝酒會」。

(十五) 辦理本府兩岸事務小組業務

為增進本府同仁對當前兩岸情勢及未來兩岸關係發展的瞭解，於110年10月26日辦理「110年度中國大陸事務研習」，以利同仁瞭解當前國際局勢演變，並關注兩岸關係現況。本次活動與會專家學者為台北大學犯罪研究所助理教授沈伯洋及政治大學東亞研究所副教授王韻。

三、機要業務

(一) 辦理僑民交流業務

世界台灣商會聯合總會以及亞洲台灣商會聯合總會，分別於110年10月8日、11月16日至本府拜會。本府安排介紹桃園航空城及亞洲矽谷計畫，並參訪桃園在地公司，藉以深化台商與桃園產業的連結與合作，促進台商回流，增進對桃園投資。

(二) 辦理111年新春系列活動

為向各界人士及市民表達新年祝福之意，辦理新春春聯、賀卡及福袋之規劃設計、製作及配送。並於110年12月15日辦理「2022壬寅年新春春聯發表會」，揭示年度春聯主題，分別為「福氣安康」書法春聯，及「桃」、「福」、「好」斗方春聯。

(三) 辦理市政顧問聯繫工作

1. 本處依「桃園市政府市政顧問遴聘要點」於110年完成第4屆市政顧問遴聘作業，截至111年1月31日止，共計遴聘520名市政顧問，名單公布於本處網站。
2. 於110年12月27日辦理市政顧問聯繫會議，廣納多方建言，以強化及精進市政建設規劃、推動與發展。

(四) 辦理貴賓接待事宜

1. 為推動市政工作，辦理貴賓接待等事宜。
2. 協助市府辦理大型活動之貴賓接待。

(五) 辦理市政工作

1. 辦理府本部副秘書長以上長官致贈各界婚喪喜慶之中堂、輓聯及花禮等相關事宜。
2. 辦理市政工作聯繫及相關接待、餐會與禮品等事宜。

(六) 辦理府會聯繫工作

1. 辦理議會定期會開議餐會。
2. 辦理府會聯繫餐會及活動，以加強溝通協調，促進府會和諧。

四、行政園區管理

(一) 市政大樓環境清潔

1. 為精進環境維護，市府清潔人員採兩班制輪班，上班日清潔人員30名，時間為上午7時至下午8時；假日清潔人員2名，時間為上午8時至下午5時，以提升本府市政大樓及桃園市綜合會議廳環境清潔品質。為強化本府市政大樓公共區域環境消毒等工項，於109年3月16日起至111年12月31日止，增派5名工作人力，以因應疫情發展。
2. 每日巡視市政大樓及綜合會議廳周邊積水容器，以落實病媒蚊蟲防治工作，每月辦理本府市政大樓化糞池微生物菌、氯錠投放、定期抽水肥、環境清潔消毒及植栽修剪；以物理方式提升病媒蚊蟲防治效率，定期更換防蚊防臭氣密排水溝蓋、設置捕蚊燈及黏蚊板，以防範登革熱。
3. 為維持本府市政大樓環境整潔，每月辦理1樓大廳地面石材拋光晶化保養作業、每3個月辦理各局處辦公室環境清潔以及每週固定排程辦理市政大樓會議室環境清潔維護工作。

(二) 市政大樓設施更新改善

1. 市政大樓(後棟)外牆整修

- (1)因梅姬颱風侵襲，肇致後棟大樓15及16樓外牆災損，已由本府新建工程處完成外牆緊急修繕，並完成鑑定評估報告。
- (2)原「桃園市政府後棟建築外牆修復工程」案為全棟外牆修復，惟為撙節預算及工程順利進行，在評估安全無虞下，採先修繕北側牆面，於110年6月1日開工，然因應COVID-19本土疫情嚴峻，三級疫情警戒自110年5月28日至110年7月27日止，爰依行政院公共工程委員會頒布「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情受影響公共工程之展延或停工處理方式」，同意展延工期，遂調整整體期程，目前刻正進行靠警察局側之東段及中央段修復工程，陸續將進行西段修復工程，預計111年第4季完工。
- (3)另本府市政大樓東側外牆因110年10月圓規颱風外圍環流鋒面影響，造成5樓外牆磁磚剝落，且該牆面與旁邊側柱亦有多處明顯遭颱風侵襲損壞，爰將修復本府市政大樓東側外牆地下2樓至地

上8樓，兩邊延伸至側柱之磁磚剝落處範圍。全案納入後棟建築外牆修復工程辦理。

2. 桃園市政府市政大樓後棟公廁(8樓至地下2樓)修繕工程

為提供洽公民眾及市府同仁舒適的如廁空間，辦理市政大樓後棟公廁(8樓至地下2樓)整修，已於110年12月3日核定細部設計，並於111年3月1日動工，預計111年第4季前完工。

3. 營造市政大樓友善環境

- (1)為落實友善環境之推廣，前棟廁所修繕工程於2及6樓增設親子廁所，每層廁間皆設有兒童洗手台、尿布台及兒童安全座椅，並於後棟廁間加裝扶手。
- (2)哺乳室內提供濕紙巾、溢乳墊及母乳袋等服務，且於疫情期間提供二氧化氯，每日巡查即時補足，以營造友善環境。

(三) 市政大樓設施維運

1. 維護更新市政大樓機水電設備

持續辦理市政大樓公共區域地磚修繕、牆面粉刷、管線汰換、消防設備汰換、止水防漏及廁所設施維護等修繕事宜，並定期保養市政大樓給排水設備運作、機水電設備、電梯及消防系統等。

2. 實施市政大樓節能減碳措施

(1) 節水措施

- 廁所及茶水間用水：廁所已全面於小便器安裝感應式節水沖水器，另前棟廁所已重新配置給排水管線及更換相關用水設備為省水標章衛生設備；定期派員巡檢茶水間及廁所，以即時維修漏水設備及調節水龍頭達最佳出水量，並利用市政大樓1樓電子動態字幕機宣傳節水措施。
- 雨水資源再利用：設置儲集容量約4噸之雨水回收系統，並運用回收用水澆灌本府市政大樓周邊植栽。

(2) 節電措施

- 為使實際用電量與契約容量達平衡及最佳化，每日利用需量電力監控系統掌握市政大樓電力使用。
- 市政大樓電梯皆使用變頻式省電型電梯，並規劃電梯節能措施，於平日下午7時至次日上午7時及非上班日期間，前棟大樓

僅開放2部電梯，後棟大樓開放3部電梯使用，以減低電梯負載變動及待機之電力損耗，另為分流人群，後棟4部電梯分別採單數及雙數樓層停靠，以增進使用效率。

- 為節約非使用時段之電力消耗，全面於市政大樓公共區域瞬間啟動電流較大之用電設備裝設定時器，如飲水機及蒸飯箱等。
- 本府市政大樓公共空間照明、消防用之緊急照明及逃生指示燈具已全數汰換為T5省電燈管或LED燈具，以節省照明用電；另本府後棟大樓東西兩側安全梯照明燈全數汰換為LED燈具。

3. 辦理市政大樓等場地管理

- (1) 府前廣場及桃園市綜合會議廳綜201會議室提供本府及所屬機關學校、其他政府機關學校及經立案之人民團體申請使用，其他會議室空間原則供本府各機關公務使用為限。
- (2) 市政大樓等場地於110年8月1日至111年1月31日止，期間借用次數詳如下表1：

表1、市政大樓各場地借用次數一覽表

項次	場地名稱	借用次數
1	府前廣場	10次
2	1樓川堂	0次(暫停借用)
3	B2大禮堂	84次
4	206會議室	83次
5	1601會議室	159次
6	1602會議室	119次
7	綜201會議室	109次
8	綜202會議室	73次
9	綜301會議室	155次
10	綜302會議室	170次
11	綜303會議室	146次
12	綜304會議室	145次
13	綜305會議室	158次

4. 駐衛警察管理

- (1) 為維護市政大樓安全，本處依據「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」設置本府駐衛警察，目前共有16名全日排班輪值(小隊長1名及隊員15名)。
- (2) 本府警察局保安警察大隊於109年1月1日起支援本府前棟大門24小時及後棟大門12小時(07：00-19：00)哨點安全維護勤務，以因應市政大樓安全維護需要。

(四) 舊司法園區辦公廳舍整修工程

1. 經研議由本府環保局、環境清潔稽查大隊及研究發展考核委員會1999話務中心等進駐辦公，「舊司法園區辦公廳舍整修統包工程」案於110年10月10日開工，分兩階段施工，第一階段於111年2月15日完成驗收，已點交予環境清潔稽查大隊及研究發展考核委員會1999話務中心進駐；第二階段預計111年第2季完工。
2. 舊司法園區辦公區之土地廢止撥用事宜，110年8月4日業經行政院函復本府准予照辦。
3. 原舊司法園區辦公區之建物，分屬桃園地方檢察署(後稱地檢署)及桃園地方法院(後稱法院)所有，地檢署業於110年3月26日同意由本府無償使用，法院業於110年7月21日同意由本府無償代管，行政院亦於110年11月2日同意撥用。

五、文書檔案管理

(一) 執行文書與檔案業務

1. 辦理府收發及本處檔案作業

辦理本府公文收文登記、府文發文、用印及本處檔案歸檔、編目及掃描等相關檔案作業，110年8月1日至111年1月31日止執行績效如下表3：

表3、本府公文執行績效統計

項次	業務內容	績效
1	本府總收文量	11萬2,005件
2	本府總發文量	11萬9,283件
3	本府及本處蓋用印信	10萬8,213件
4	協助本府各機關套用府印信	41萬7,394件(31案)
5	本處檔案歸檔	5,144件
6	本處檔案編目	5,151件
7	本處檔案掃描	1,271件(4萬1,259頁)
8	督導本府所屬機關檔案目錄彙送上網對外公開	38萬4,737筆(含案卷目錄2萬1,992筆，案件目錄36萬2,745筆)
9	初審本府所屬機關檔案銷毀目錄	15萬8,271件 1,499案(1萬4,395卷)
10	初審本府所屬機關檔案分類及保存年限區分表，並報送國家發展委員會檔案管理局核准	5個(都市發展局、地政局、客家事務局、勞動局及社會局)
11	本處機密檔案清查及解降密作業	解降密：58件

2. 實施「速件馬上送」措施，縮減公文傳遞時間

為加速公文流程，總收文每日上午10時及下午2時30分，定時定點由各局處集中交換外，另於每日上午8時30分、11時20分及下午4時10分由專人逕送至各機關收發，加快公文交換速度，本期間實施專人送件件數共計1,049件。

3. 寄送府文公文郵件

本府寄送府文公文郵件執行情形詳如下表4：

表4、寄送府文公文郵件統計

項目 \ 年度	郵寄府文數量	編列郵資預算	郵資實際支出情形
110年	37萬4,340件	800萬元	789萬8,052元
110年8月1日至 111年1月31日	18萬6,483件	800萬元	423萬2,135元

4. 印信管理

本府各機關印信數詳如下表5：

表5、本府各機關印信數量統計

機關	一級機關	二級機關	區公所	復興區民代表會	高中、國中 國小及幼兒園	行政法人	總計
數量	32	71	13	1	274	1	392

5. 公報業務

本府公報每月發行2次，本期間共計發行12期；為落實節能減紙，現參採五都作法，推廣無紙化作業，以節能減碳並提高行政效能，自111年1月1日起，每期僅發行50本紙本，刊登本府市政會議紀錄、法規、政令及公告事項等合計662則，內容同時發布於本府網頁「政府資訊公開區」。

(二) 辦理市政會議及紀錄

1. 協助市政會議相關事項

本府市政會議由市長召集，副市長、秘書長、副秘書長、本府所屬一級機關首長及13區區長等出席。本期間共計召開26次，議決本市自治法規及市政重大事項，並透過各局處、公司及區公所之報告與討論，強化橫向聯繫，落實施政方針，提供市民更優質的服務。本處負責市政會議資料彙整、記錄及聯絡事宜。紀錄經核定後，函送議員參酌，並函請本府各機關落實辦理。

2. 落實市政會議紀錄透明化

市政會議紀錄經核定行文，即同步上傳至市府入口網站，民眾可馬上查詢瀏覽，了解本府最新施政方針及政策作為，並可透過歷次會議紀錄，了解市政精進的歷程，體認本府積極回應民眾需求，精益

求精的不懈努力。同時，紀錄並刊登於本府紙本及電子公報，提供民眾多元的瀏覽查詢管道，落實政府資訊公開政策。

3. 實施市政會議e化

為加強節能減紙，透過本府公務雲雲端硬碟系統，本府市政會議資料之瀏覽、下載與播放，均全程e化，達成會議零用紙之效果。

(三) 加強為民服務工作

1. 實施單一櫃檯領件服務

本期間公文領件數共1萬7,089件。

2. 收文不打烊

為提升為民服務品質，除上班時間收件外，特於中午12時至下午1時及下午5至6時延長收文時間，隨時提供民眾收文服務。

3. 發文及監印延時服務

上班日下午5至6時，延長發文及用印時間，以利本府各機關掌握公文發文時效，加強行政效率。

(四) 持續推動公文電子化

為推動本府公文電子化，業於104年6月8日函頒「桃園市政府公文線上簽核作業規定」及「桃園市政府公文電子交換作業要點」供各機關遵循，並配合中央政策，於104年9月22日函請本府各機關持續辦理公文線上簽核及公文電子交換作業。本期各項指標執行績效詳如下表6：

表6、本期各項指標執行績效統計

項次	業務內容	績效	比率	目標值
1	公文線上簽核	61萬396件	69.58%	45%
2	公文電子交換	25萬3,390件	95.09%	70%

(五) 優化文書作業、檔案管理效能與強化為民服務

1. 相關文書法規之訂定及諮詢解答

訂定本府文書處理要點、本府及所屬機關職名章使用管理要點及橫式職名章簽署範例，以供各機關遵循辦理，並針對各機關相關文書法令及實務問題提供諮詢解答。

2. 協助提升各機關文書檔案專業知能

為提升各機關人員文書檔案專業知能，派員擔任本府教育局、經濟

發展局、農業局、都市發展局、工務局、勞動檢查處、動物保護處、新建工程處、新屋區公所、社會住宅服務中心、全市公立幼兒園及桃園市農會等機關之公文教育訓練講師。

3. 辦理檔案及重要文件銷毀作業

為有效活化檔案庫房空間及維護本處辦公環境整潔，並確保文件資訊安全，於110年12月10日辦理本處67至69年已屆保存年限經國家發展委員會檔案管理局核准銷毀之檔案及重要文件集中銷毀。

4. 訂定本府機關檔案管理考評注意事項

國家發展委員會檔案管理局為整體提升全國各機關檔案管理品質與效能，落實機關檔案管理評鑑機制，訂頒「機關檔案管理評鑑要點」，本府配合該局推動試辦考評作業，於111年2月21日發布「桃園市政府機關檔案管理考評注意事項」，統一本府機關檔案管理考評標準、考評週期及獎懲規定等。

5. 訂定本府第20屆機關檔案管理考評計畫

國家發展委員會檔案管理局函頒之「機關檔案管理評鑑要點」及「機關檔案管理考評作業指引」，其考評方式、項目及評分標準與本府過去初評評獎方式差異甚大，為讓受評機關預為準備，爰整合檔案管理局考評作業指引及金檔獎評審項目，訂定第20屆機關檔案管理考評計畫，於112年實施。

6. 辦理檔案管理人員教育訓練

因應國家發展委員會檔案管理局函頒機關檔案管理評鑑要點，為增進機關檔案管理人員對機關檔案管理評鑑制度及考評項目之了解，讓各機關考評作業更順利，爰於110年10月15日及18日，辦理2場檔案管理教育訓練，參加學員為本府所屬一級機關及各區公所之檔案管理人員，共計45人。

7. 辦理檔案應用宣導活動

為推廣檔案開放與應用，於110年11月28日結合本府警察局及少年輔導委員會舉辦之110年「桃耀新轉，展翅翱翔」活動辦理檔案應用宣導，增進民眾對檔案應用之認識。

8. 辦理111年度機密檔案清查及解密作業

辦理本處111年度機密檔案清查及解密作業，共清查102至110年機密

案件446件，完成解密案件64件。

9. 辦理機關永久保存檔案分年規劃送審作業

配合國家發展委員會檔案管理局規劃，各機關就81年12月31日前產生之永久保存檔案為範圍，辦理檔案保存價值鑑定，並將具國家檔案價值之永久保存檔案編製移轉目錄，併同檔案鑑定報告及鑑定結果清單送該局審核，110年共報送本府30個機關至國家發展委員會檔案管理局。

六、事務工作管理

(一) 公務車輛及宿舍管理

1. 車輛管理

- (1)目前本處自有公務汽車計14輛，依據「桃園市政府及所屬各機關學校公務車輛管理要點」訂定內部車輛管控作業程序，並依程序辦理年度檢核工作，以提升車輛管理效能。
- (2)為加強油料支出控管，公務車輛使用加油卡加油、公務車調派應採共乘及員工公出差鼓勵搭乘大眾運輸系統。本期間公務車輛汽、柴油使用量4,074公升。
- (3)車輛調派部分，本期間公務車輛調派計有723車次。

2. 宿舍管理

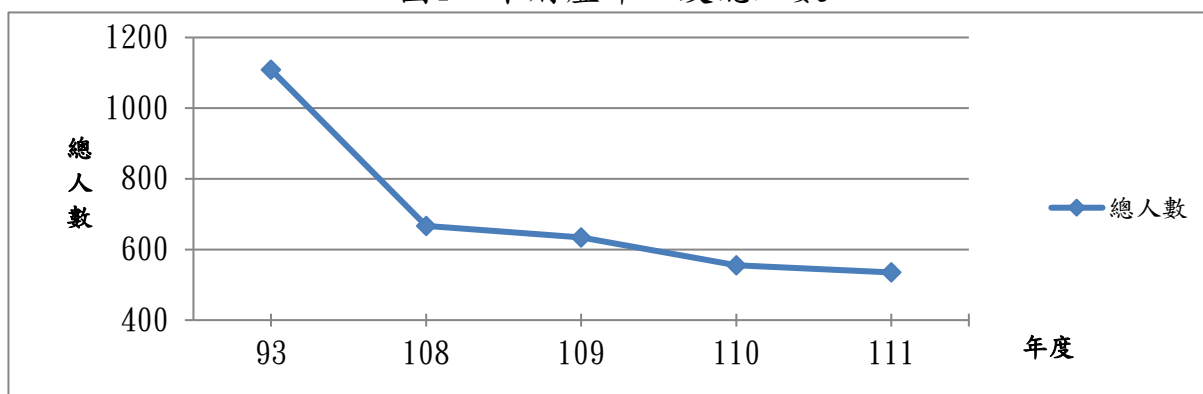
為有效管理公有宿舍，110年9月3日修正「桃園市政府公有宿舍管理要點」部分規定，以符實務需要；又本處目前經管市有宿舍7間，含首長宿舍1間及眷屬宿舍6間。

- (1)首長宿舍管理及維護：定期由專業廠商檢修監視設備及保全等，確保首長居住安全。其次，查修宿舍各項設施及設備，即時汰換或僱工修繕，以維持最佳狀況供首長使用。
- (2)眷屬宿舍清查及管理：目前使用中眷舍計2間、已收回眷舍計4間，已收回之眷舍皆不定期派員巡查及整頓環境。
- (3)另北安宿舍(平鎮區延平路一段37巷6弄7號)業於107年11月2日交由本市平鎮區公所代管。
- (4)依規定每年至少辦理2次宿舍居住事實查考作業，110年度業於5月24日、8月13日及11月24日完成宿舍居住事實查考作業。

(二) 工友管理

- 1.依據「中央各機關學校工友員額管理作業要點」規定，持續遵循中央員額精簡政策，維持本府工友不新僱之管制措施；基於本府一體性及財政負擔考量，本府及所屬各機關不另核定工友員額，機關依在職工友數為基礎編列預算員額，出缺一律不補，並配合年度預算編列覈實減列。
- 2.本府以93年7月15日止之現有員額作為控管基準，工友總人數計減至535人，詳如下圖1：

圖1、本府歷年工友總人數



年度	93	108	109	110	111
總人數	1,109	667	634	555	535
異動人數	0	-69	-33	-79	-20

3. 110年8月1日至111年1月31日止本府工友退休、資遣、離職及死亡之人數共計15人。詳如下表7：

表7、本府工友退休、資遣、離職及死亡人數統計

項次	110年8月1日至111年1月31日止	人數
1	自願退休	4人
2	屆齡退休	9人
3	資遣	0人
4	離職	0人
5	死亡	2人
	合計	15人

4. 依據「退休人員照護事項」規定核發本處退休工友三節慰問金，每人新台幣2,000元。110年中秋節慰問金共計31人，核發新台幣6萬2,000元；111年春節慰問金共計32人，核發新台幣6萬4,000元。

5. 本府111年1月12日召開「本府工友等人員之健康檢查補助費用研商會議」會議結論，本府工友(含技工、駕駛)之健康檢查補助費用調整如下：

(1) 50歲以上者，每2年新台幣7,000元(或每年3,500元)。

(2) 40歲以上未滿50歲者，每2年4,500元。

(3) 未滿40歲且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作人員，每3年3,500元。

(三) 財產及非消耗性物品管理

截至111年1月31日止，本處經管財產總值，詳如下表8：

表8、本處經管財產統計

項次	財產類別	數量	價值	面積
1	土地	10筆	9億6,081萬5,346元	50,746.00m ²
2	房屋建築及設備	9筆	2億1,302萬6,018元	68,333.76m ²
3	機械及設備	428筆	2,744萬2,100元	0m ²
4	交通及運輸設備	291筆	508萬9,742元	0m ²
5	雜項設備	779筆	683萬8,659元	0m ²
	合計	1,517筆	12億1,321萬1,865元	119,079.76m ²

肆、未來努力方向

一、提升檔案管理效能，金檔桃園隊拚連霸

本處為本府檔案管理業務主管機關，每年評核及督導所屬各機關檔案管理業務，也配合中央試辦機關檔案管理評鑑，使各項督導及輔導機制能愈臻完善。為不斷精進檔案管理專業，本處主動報名參加國家發展委員會檔案管理局辦理之金檔獎，已透過建置標準化庫房、落實檔案清查及汰換老舊卷盒等措施積極準備，並創新檔管應用，包括拍攝檔案管理主題教學影片、辦理印信特展、製作城市外交典藏網站等，期能從過程中累積經驗，更加強化本府各項檔案管理作業執行；另今年度本處亦將輔導本府就業職訓服務處及本市龜山地政事務所參獎，希望金檔桃園隊都能榮獲佳績，邁向19連霸。

二、市政大樓設備改善升級，洽辦公環境更智慧

(一) 盤點已活化公設，維持良好品質

為提升洽辦公環境品質，本處自 107 年起已陸續完成原桃園市民代表會整修為多功能綜合會議廳及會議室、市政大樓地下 2 樓大禮堂及周邊環境改善、地下停車場活化再造及前棟公廁修繕等工程，今年度將全面盤點檢視各公共設施現況，確保新修繕公設品質無虞。

(二) 更新市政大樓指標系統，提供友善環境

本府市政大樓各樓層公共空間動線複雜及引導指標陳舊，為提供洽辦公民眾及同仁清晰明確的動線指引，及有效整合市政大樓內外各項樣式不一之指標，爰辦理本府市政大樓指標系統更新，期營造視覺舒適且富有當代設計感之空間，本案已於 111 年 2 月 11 日決標，預計於 111 年第 3 季完工。

(三) 增設市府視訊會議設備，提升公務效能

為因應 COVID-19 疫情，便利本府同仁可透過遠端連線方式召開視訊會議並持續溝通業務，預計建置固定式及數套行動式視訊會議設備，本案預計於 111 年 4 月上網公告，111 年第 3 季完工。

三、推展基層及產學交流，桃園城市外交更有感

桃園升格以來，積極推展城市外交工作，透過辦理大使日活動、國際論壇、各類會議等方式，與各國使節代表、締盟城市及其他國際城市首長保持密切互動，不因疫情而停止交流。未來將由上而下，

從政府至產學、民間社團，加強辦理各領域之基層人員及各界實質交流，包括目前已主動與日本友好城市職員進行多次線上會議、媒合本府水務局與新加坡水利相關單位線上交流，也搓合多個外國在台商會、學術單位與本府局處合作，讓桃園城市外交能夠在良好的締盟基礎上，拓及基層及產學界，讓交流成果遍地開花。

伍、結語

以上謹就本處目前業務執行成果及將來工作推動重點報告，與疫情共存或已成為公務推動的常態，本處將持續努力加強各項業務執行，完善市府幕僚工作，也希望能夠將既有成果再加值、更有感的呈現給市民朋友。期各位議員先進不吝指導勉勵，也預祝本次大會圓滿成功。

敬祝 邱議長、李副議長及各位議員女士先生
身體安康、萬事如意！

附錄、秘書處各科室聯絡電話一覽表

單 位 別	職 稱	姓 名	電 話	傳 真
處 本 部	處 長	顏子傑	334-0020	334-2905
處 本 部	副 處 長	蘇盈瑜	339-1868	334-2905
處 本 部	主任秘書	葉宗賦	337-9149	334-4583
處 本 部	專門委員	黃秀霞	337-9149	334-4583
處 本 部	專門委員	張惟翔	339-1868	334-2905
國際事務科	科 長	孫維屏	334-1428	334-6279
機 要 科	科 長	洪美智	335-8148	333-2730
行政園區 管 理 科	科 長	張銘杰	332-1833	332-1833
文 檔 科	科 長	林裕玟	337-6697	334-3639
事 務 科	科 長	林乙如	337-6279	339-0288
人 事 室	主 任	吳倍怡	332-0257	333-1285
會 計 室	主 任	顏毓芬	332-0257	333-1285
政 風 室	主 任	鄭安勝	337-6218	333-1285