

桃園市議會第3屆第2次定期會

桃園市政府秘書處
工作報告

報告人：代理處長 于建國
中華民國112年10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、國際事務及城市外交業務	3
二、機要業務	9
三、行政園區管理	10
四、文書檔案管理	15
五、事務工作管理	19
肆、未來努力方向	21
一、持續輔導本府所屬機關參與金檔獎，延續連霸佳績	21
二、積極開展與國際城市間之實體交流契機	21
三、持續提升公設品質，打造良好洽(辦)公環境	21
四、辦理 2024 新春春聯、福袋及賀卡規劃設計、印製及配送案	21
伍、結語	22
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3屆第2次定期會，建國在此代表秘書處向貴會報告近期重要工作概況與進度，深感榮幸。此段期間承蒙各位議員女士、先生的督促與支持，本處各項工作得以順利推展，在此建國謹代表本處全體同仁表達由衷謝忱。

本處綜理市府幕僚業務，在國際事務工作方面隨著嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情趨緩，城市交流逐漸回歸以實體為主，藉由多元管道如拜會、參訪活動、辦理論壇等方式持續交流及主動參與國際事務，積極拓展國際交流與合作等各項機會，提升桃園國際能見度，並以務實態度維持兩岸城市交流；在行政園區管理上，持續加強市府大樓之清潔與設備維護，活化優質洽公及辦公場域；在文檔業務上，盡心協助各機關提升文書品質，強化檔案管理效能，在事務工作管理上，全面落實工友、公務車輛、宿舍及財產管理等庶務工作。

本處未來仍將持續穩健地辦理各項業務，繼續與各機關保持通暢的溝通與協調，全力配合本府各項市政工作推動，促進府會和諧。

以下謹就本處各科的業務職掌，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提出報告，尚祈 不吝指正。

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. 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、國際事務及城市外交業務

本次工作報告期間，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「國際城市夥伴－綠色兼容行動計畫」

本市透過國際組織城市網(CityNet)協助，積極爭取加入歐盟主導之「國際城市夥伴－綠色兼容行動計畫」，計畫期間自去(111)年1月至今(112)年6月止，邀集加拿大、南非及來自亞洲地區城市與歐盟城市，就潔淨空氣、能源轉型及循環經濟等主題進行交流合作，推動永續發展。本市與葡萄牙布拉加市為夥伴城市，以綠色運輸作為交流合作主軸，期間辦理8場視訊會議。去年10月本府交通局及秘書處組團出訪布拉加市，參訪綠色運輸相關市政建設，今年3月27至31日該市訪桃，並透過視訊見證葡萄牙米尼奧大學與台灣元智大學合作備忘錄簽署儀式。本市與布拉加市雙邊提出之行動計畫亦於今年1月經歐盟評比，獲頒1,500歐元獎金之行動計畫執行經費。今年4月2至4日秘書處偕交通局前往韓國仁川出席前揭計畫之閉幕典禮，並於會中與布拉加市共同發表交流成果。

(二) 辦理「桃園市・布爾諾市合作備忘錄簽署儀式」

112年3月27日辦理本市與捷克布爾諾市合作備忘錄簽署儀式，由張市長與布爾諾市凡寇娃市長代表簽署，外交部歐洲司林主恩副司長及布爾諾市Jiri Oliva市議員出席見證。捷克布爾諾市是張市長任內締結的第1個姊妹市，也是桃園在歐洲的第6個姊妹市，意義非凡，雙方未來將致力於高等教育、科技、環保及文化觀光等多元面向之交流。

(三) 辦理「代表處基層職員交流活動」

112年5月27日邀請德國、波蘭、奧地利、馬來西亞、新加坡及加拿大駐台辦事處職員等，參與本處假本市龍潭區台灣客家茶文化館舉辦之桃園茶文化體驗活動，一同體驗採茶、製茶及手作等，盼能透過交流活動增進情誼，以利國際交流業務之推展。

(四) 辦理「法國在台協會公孫孟主任觀摩大園國際高中特色法語班教學及參訪橫山書法藝術館」

112年6月14日邀請法國在台協會公孫孟主任等人至本市大園國際高中特色法語班進行教學觀摩，瞭解本市高中第二外語教學成果，會後至本市重大市政建設橫山書法藝術館參觀當期展覽「榜書」，感受書法藝術之美。

(五) 辦理「112年度全民外交研習營-地方政府班（桃園市政府）」

112年6月29日本府邀請外交部國際合作及經濟事務司戴輝源公使回部辦事及外交部禮賓處陳彥峯副總領事回部辦事，擔任「112年度全民外交研習營-地方政府班（桃園市政府）」講師，講述國際合作與援助經驗及國際禮儀與外賓接待等技巧。透過講師專業之講述，增進本府同仁處理國際外交工作之職能。

(六) 辦理「2023多元文化論壇－連結・匯聚・合一」

為探討各國城市因族群匯聚而發展之多元文化特色，並持續與本市姊妹市、友好城市及駐台單位等進行交流，本市於112年8月10日舉辦「2023多元文化論壇－連結・匯聚・合一」，以多元文化為主題，邀請澳大利亞昆士蘭州洛根市達倫・鮑爾市長、日本千葉縣成田市小泉一成市長、馬來西亞友誼及貿易中心艾思妮花代表、新加坡駐台北商務辦事處王宗翰副代表及多位專家學者等，分享不同城市對於多族群的觀點與政策，並借鏡相似國家舉措，讓桃園多元文化發展更加健全。

(七) 辦理「世界客家博覽會姊妹市、友好城市首長暨表演團體歡迎晚宴」

本市於112年8月11日至10月15日舉辦「2023世界客家博覽會」，計有澳洲昆士蘭州洛根市、日本千葉縣、香川縣、成田市、鉾田市及美國喬治亞州富頓郡等3國6個城市首長等貴賓出席開幕式，日本千葉縣鉾田市太鼓團及韓國龜尾市韓斗禮園藝術團等2個團體亦受邀蒞桃演出。8月10日本市舉辦歡迎晚宴，感謝貴賓盛情參與，來台期間亦安排參訪世客博主副展區及桃園觀光景點等，讓貴賓們看到桃園多元樣貌。在駐台大使及代表部分，計有12個代表處15位貴賓，包含沙烏地阿拉伯商務辦事處、新加坡駐台北商務辦事處代表、紐西蘭商工辦事處、澳洲辦事處、奈及利亞駐華商務辦事處、智利商務辦事處、立陶宛貿易代表處、加拿大駐台北貿易辦事處、駐台北印

尼經濟貿易代表處、馬來西亞友誼及貿易中心、波蘭臺北辦事處、泰國貿易經濟辦事處出席8月11日開幕式，另帛琉共和國大使館秘書等2人出席開幕晚會。

(八) 辦理「桃園市・菲律賓安吉利斯市姊妹市協定簽署儀式」

112年9月20日辦理本市與菲律賓安吉利斯市姊妹市協定簽署儀式，由張市長與安吉利斯拉扎廷市長線上簽署，馬尼拉經濟文化辦事處貝世偉代表、外交部亞東太平洋司曾三訊參事及駐菲律賓代表處王堯伶一等秘書等實體或線上出席見證。安吉利斯市與本市發展特色相似，同樣為機場城市，雙方未來將致力於航太、物流及觀光等多元面向之交流。

(九) 締盟城市之交流

本市目前有35個締盟城市，除了主動辦理前開數場重要活動外，餘相關交流簡述如下：

1. 法國格勒諾布爾阿爾卑斯大都會區

112年3月25日法國格勒諾布爾阿爾卑斯大都會區法拉利主席一行拜會張市長，除恭賀市長上任外，雙方亦針對新創、青年創業、觀光、吸引國際人才及永續城市規劃等議題進行討論。會後雙方續就環保、觀光及交通面向之業務進行深入討論。

2. 日本香川縣

112年6月15日日本香川縣鎌田守恭議員一行拜會蘇俊賓副市長。香川縣鎌田守恭議員為深化本市與香川縣交流，特此來訪進行意見交流，盼藉此深化桃園與香川之堅定友誼。

3. 日本千葉縣

112年8月21日千葉縣總合企劃部三神彰擔當部長一行拜會時任處長許淑真，就知事訪團11月訪桃案交換意見，並於同年月22日場勘桃園市立圖書館新總館及虎頭山創新園區等2個候選參訪地點。

4. 韓國論山市

112年6月28日張市長錄製韓國友好城市論山市白星鉉市長上任週年祝賀影片。

5. 美國加利福尼亞州聖貝納迪諾郡

112年8月22日(美西時間)配合本府經濟發展局美西招商行程，安排張市長一行拜會本市姊妹市美國加利福尼亞州聖貝納迪諾郡，是日由聖郡主席羅道恩接待，雙方針對自由貿易區、交通運輸與招商等產業及面向進行深入交流，期盼未來能有更多的合作機會。

(十) 其他國際城市之交流

1. 112年6月7日澳大利亞南澳洲議會吳桐參議員一行訪桃，參觀本市圖書館新總館，並於午宴時與本府經濟發展局針對雙方科技、教育、能源等議題進行交流。
2. 112年6月20日本市王明鉅副市長偕同教育局劉仲成局長及時任處長許淑真，與美國威斯康辛州塞達堡市進行第1次線上會議，於會中分享雙方教育現況。

(十一) 辦理外賓接待事宜

除前述重要拜會及活動與締盟城市間之交流外，於本期間尚辦理14團次重要外賓接待事宜，簡述如下：

1. 112年3月14日英國在台辦事處鄧元翰代表一行拜會張市長，除恭賀市長上任外，雙方亦針對經濟及環境永續等議題進行討論。
2. 112年3月28日巴西瓜魯柳斯市Gustavo Henric Costa市長一行假台北市南港展覽館拜會張市長，會中雙方就城市發展及智慧水情資訊系統等議題進行交流分享。
3. 112年3月30日葡萄牙布拉加市訪團一行拜會張市長，雙方就未來兩市持續於綠色運輸領域交流等議題進行分享。本市亦安排參訪行程，讓訪團對本市綠色運輸相關產業及市政建設等有所認識。
4. 112年4月6日新加坡駐台北商務辦事處葉偉傑代表一行蒞桃拜會張市長，除恭賀市長上任外，會中雙方亦就經濟發展、城市規劃、觀光旅遊等議題進行交流分享。
5. 112年4月11日法國在台協會公孫孟主任一行拜會張市長，除恭賀市長上任外，會中雙方亦就經濟文化、產業、教育及永續發展等議題進行交流分享。
6. 112年4月16日美國加利福尼亞州聖貝納迪諾郡主席羅道恩率該郡訪團前往日、韓訪問，並經由桃園國際機場轉機；本府賴淑華副秘書長於該訪團過境時接機並交流。

7. 112年4月18日美國在台協會孫曉雅處長一行拜會張市長，除恭賀市長上任外，會中雙方亦就經濟及教育等議題進行交流分享。
8. 112年4月21日法國工商會白志堅理事長一行拜會張市長，除了恭賀市長上任外，會中雙方亦就經濟及環境永續等議題進行交流。
9. 112年6月1日歐洲在臺商務協會理事長尹容一行拜會張市長，會中雙方就風力發電、少子化及缺工等議題進行交流。
10. 112年6月21日美國史密斯學院政治系助理教授史諾蘭拜訪本處國際事務科，了解本市國際交流概況及與美國各州城市互動情形。
11. 112年6月21日駐台北烏蘭巴托貿易經濟代表處羅扎亞代表一行拜會蘇俊賓副市長，時任處長許淑真陪同與會，會中雙方就觀光政策、文化等議題進行交流。
12. 112年7月24日實踐大學創意產業博士班謝明宏所長一行拜會張市長，並由該博士班來自義大利佛羅倫斯的Francesco Vossilla教授進行簡報，說明義大利方濟會巴義慈神父在桃園復興區泰雅族部落傳教並研究教導泰雅族語之事蹟，盼藉此促成本市及佛羅倫斯市間文化及藝術交流。
13. 112年7月25日奧地利商務代表辦事處歐賀曼代表拜會張市長，會中雙方就機場經濟學、製造業及新創產業等議題進行交流。
14. 112年8月1日本市邀請參與地景藝術節展覽之美國藝術家所屬國家之駐台代表－美國在台協會文化官John Dow出席開幕記者會，並與與會貴賓一同欣賞位於桃園龍潭展區之裝置藝術作品。

(十二) 辦理首長參與國際活動

1. 112年3月27日時任處長許淑真應邀出席外交部北美司舉辦之「2023智慧城市展暨2050淨零城市展」北美地區市政團外交部歡迎酒會，會中與來自美國各州外賓及駐台辦事處代表等進行交流。
2. 112年4月19日本府王明鉅副市長應邀出席美國商會辦理之謝年飯晚宴，會中與施力成會長及與會貴賓等進行交流。
3. 112年4月25日本府蘇俊賓副市長應邀出席荷蘭在台辦事處辦理之國王節酒會，會中與譚敬南代表及與會貴賓等進行交流。
4. 112年5月25日時任處長許淑真應邀出席歐洲經貿辦事處辦理之歐洲日晚宴，會中與高哲夫處長及與會貴賓等進行交流。

5. 112年6月2日本府詹榮峰秘書長及時任處長許淑真應邀出席義大利國慶酒會，會中與義大利經濟貿易文化推廣辦事處紀大為代表及與會貴賓等進行交流。
6. 112年6月12日本處應邀出席菲律賓共和國125週年獨立紀念日酒會，會中與馬尼拉經濟文化辦事處貝世偉代表及與會貴賓等進行交流。
7. 112年7月14日本處應邀出席法國國慶晚會，會中與法國在台協會公孫孟主任及與會貴賓等進行交流。
8. 112年8月30日本處應邀出席越南社會主義共和國78週年國慶慶祝酒會，會中與駐台北越南經濟文化辦事處武進勇代表及與會貴賓等進行交流。

(十三) 辦理本府兩岸交流事務

1. 舉辦「112年度中國大陸事務研習」

為加強本府各機關同仁對臺灣經濟社會發展方向及兩岸關係之瞭解，並探討兩岸交流和經貿關係的前景，本府於112年6月1日與大陸委員會合辦「中國大陸事務研習」，以利大陸事務工作之推展，本次活動與會專家學者為金門大學國際暨大陸事務學系專任助理教授林瑞華及國防大學國際與國防事務學院副教授曾于蓁。

2. 辦理「桃園市政府兩岸事務小組敦聘頒證」

為配合政府兩岸政策，統籌處理本市相關之兩岸事務，本府成立兩岸事務小組，於112年6月20日辦理聘書頒贈活動，兩岸小組府內委員涵蓋文化、觀光、客家事務等面向，府外委員則聘請熟稔兩岸事務的專家學者，期借助府外委員經驗和專才提供建言，順利推展兩岸城市交流。

3. 與大陸委員會交流座談

112年7月27日大陸委員會邱太三主任委員率團拜會張市長，雙方針對中央兩岸政策及兩岸事務進行文化、教育、投資、社會及觀光等各方面實務進行意見交流。本府與陸委會建立快速且直接的聯繫管道，期陸委會成為桃園兩岸交流的助力。

二、機要業務

(一) 辦理僑民交流業務

本府於112年5月10日接待全美台灣同鄉聯誼會返臺參訪，會中市長及秘書處長與該團進行交流，分享桃園現況與政策，期許能藉由僑民力量，帶給桃園持續進步的動力，並祝福全美台灣同鄉聯誼會第45屆年會順利圓滿。

(二) 辦理112年度母親節快閃及贈禮活動

1. 本府於112年5月9日辦理母親節快閃活動，市長於活動中贈送康乃馨給洽公的市民朋友，透過活動傳達對母親的感謝，祝福市民朋友家庭和樂。
2. 112年5月12日致贈同仁母親節禮品，以感謝本府同仁們在兼顧家庭之餘，持續對各項政策的支持及配合，讓市政工作順利推動，攜手協力打造桃園成為宜居的幸福城市。

(三) 辦理112年度端午節禮盒致贈

於端午節前夕準備具桃園在地特色禮盒致贈各界人士，感謝對市政工作的支持並祝福端午佳節快樂。

(四) 辦理112年度父親節贈禮活動

為慶祝父親節並感謝同仁在日常工作中的辛勤付出，於112年8月7日致贈同仁父親節禮品，盒上印有市長親筆手寫祝福語，傳達對所有同仁的關心與謝意，慰勉市府團隊成員兼顧公務及家庭上的辛勞。

(五) 辦理貴賓接待事宜

1. 為推動市政工作，辦理貴賓接待等相關事宜。
2. 協助辦理2023世界客家博覽會等市府大型活動之貴賓接待。

(六) 辦理市政工作

1. 辦理副秘書長以上長官婚喪喜慶致贈各界人士中堂、輓聯及花禮等相關事宜。
2. 辦理市政工作相關接待與聯繫、禮品贈送及餐會等事宜。

(七) 辦理府會聯繫工作

1. 辦理議會定期會開議餐會，建立府會交流平台促進和諧。
2. 辦理府會聯繫餐會及活動，以加強府會溝通協調。

三、行政園區管理

(一) 環境清潔

1. 為維護本府市政大樓及桃園市綜合會議廳環境清潔品質、強化公共區域環境消毒、因應病媒蚊蟲防疫及防範登革熱，市府清潔人員每日於公共區域進行清潔維護工作，每週共計派員60人次巡視清理本府市政大樓、16樓空中花園景觀池與綜合會議廳周邊環境、積水容器及周邊排水溝渠；每週共計派員10人次確認市政大樓前、後棟地下停車場黏蚊板、捕蚊燈及防蚊防臭氣密水溝蓋妥善及完整，以防止病媒蚊孳生；每月共計派員2人次，進行市政大樓及綜合會議廳病媒蚊蟲防治噴藥、投藥作業1次，以防止病媒蚊及幼蟲孳生，於颱風季時加強辦理前述工作，以落實病媒蚊蟲防治工作。
2. 為維持本府市政大樓環境整潔，每3個月辦理各局處辦公室環境清潔、每月辦理1樓大廳地面石材拋光晶化保養作業及每週固定排程辦理本府市政大樓及桃園市綜合會議廳會議室環境清潔維護工作。

(二) 設施更新改善

1. 市政大樓後棟外牆整修

- (1)「桃園市政府後棟建築北側外牆修復工程」案於110年6月1日開工，並於112年6月27日竣工，刻正辦理驗收缺失改善事宜。
- (2)另本府市政大樓東側外牆110年10月圓規颱風災害修護工程，全案納入後棟建築北側外牆修復工程辦理，亦於112年6月27日竣工。
- (3)後續將由養工處進行市政大樓後門人行道改善工程，目前刻正辦理舊有人行道磚拆除作業，預計10月完成。另為提供身心障礙者更友善之洽公環境，本處亦進行本府市政大樓後棟無障礙坡道優化，現已完成後門東側無障礙坡道優化，目前刻正辦理西側無障礙坡道優化作業，預計於10月完成。

2. 辦理市政大樓前棟屋頂防水整修工程，維護廳舍安全

本府前棟市政大樓於69年竣工，近期大樓各處皆有漏水及設備損壞情形，爰進行整體頂樓防水更新工程，以避免因漏水造成本府設備損壞等事情發生，完成後預期將緩解本府大樓漏水事件及設備損壞

頻率，並維護本府市政大樓府內同仁及洽公民眾辦公安全，本案工程於112年9月14日決標，工期為90日曆天。

3. 營造市政大樓友善環境

(1)為落實友善洽(辦)公環境之推廣，前棟2樓、6樓及後棟4樓、8樓廁所設有親子廁所，廁間皆設有兒童安全座椅、兒童洗手台及尿布台。

(2)哺乳室內提供溢乳墊、酒精、母乳袋及濕紙巾等服務，每日巡查即時補足，以營造友善環境。

4. 市政大樓後棟電力設備汰換，提供安全洽辦公環境

更新汰換老舊之高低壓電力設施，於112年7月12日決標，112年8月27日完成舊設備更新汰換，於112年8月27日完工，以維持本府市政大樓後棟用電安全。

5. 擴充市政大樓全數位電子式交換機系統，提升辦公品質

進行本府市政大樓全數位電子交換機系統擴充並更新相關設備，已於112年6月9日決標，112年7月24日完工，以提升性能與分機容量。

6. 汰換市政大樓B2大禮堂投影設備，提升會議品質

為優化本府B2大禮堂會議及活動投影功能，規劃汰換原老舊燈泡式投影機及鏡頭，升級為雷射光源式投影機搭配長焦投影鏡頭，已於112年8月25日上網公告招標，預計112年第4季前完工。

(三) 設施維運

1. 維護更新機水電設備

定期進行消防系統、電梯、給排水設備及機水電設備等保養工作，另為提供完善洽(辦)公環境，持續辦理本府市政大樓及桃園市綜合會議廳公共區域地磚修繕、管線汰換、消防設備維護、廁所設施維護、牆面粉刷及止水防漏等修繕事宜，以維持市政大樓正常運作。

2. 實施市政大樓節能減碳措施

(1) 節電措施

①為達節電效果，每日利用需量電力監控系統掌握市政大樓電力使用，使實際用電量與契約容量達平衡及最佳化。

②為節省照明用電，本府市政大樓逃生指示燈具、公共空間照明及

消防用之緊急照明已全數汰換為LED燈具或T5省電燈管。

③為限定供電時段，全面於市政大樓公共區域之蒸飯箱及飲水機等設備裝設定時器，以於非使用時段節約耗電量較大之設備電力消耗。

④為降低電梯待機之電力損耗及負載變動，市政大樓電梯採用變頻式省電型電梯，並規劃平日下午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，另市政大樓後棟4部電梯分別採單數及雙數樓層停靠，以達到人群分流及提升使用效能，惟考量高樓層人員使用需求，12樓以上樓層皆有停靠。

⑤本府市政大樓電梯已規劃設置智慧型功能，後棟1、2號電梯及後棟5、6號電梯分別設置連動控制，經軟體運算自行派車，避免電梯站站停以達節能效果；另於後棟1、6號電梯加裝能量回饋裝置，將多餘電量儲能後回饋至大樓電網，達成能源再利用。

(2) 節水措施

①茶水間及廁所用之水：為即時維修漏水設備並調節水龍頭達最佳出水量，定期派員巡檢茶水間及廁所。本府市政大樓廁所小便器已更換省水標章衛生設備，全面安裝感應式節水沖水器，並重新配置相關用水設備及給排水管線，同時利用市政大樓1樓電子動態字幕機宣傳節水措施。

②再利用雨水資源：目前設置儲集容量約4噸之雨水回收系統，並運用回收水澆灌本府市政大樓周邊植栽。

3. 辦理市政大樓等場地管理

(1)本府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、經立案之人民團體及其他政府機關學校申請使用，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112年3月1日至112年8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	11次

項次	場地名稱	借用次數
2	1樓川堂	6次
3	B2大禮堂	86次
4	201會議室	132次
5	1601會議室	173次
6	1602會議室	119次
7	綜201會議室	100次
8	綜202會議室	106次
9	綜301會議室	135次
10	綜302會議室	126次
11	綜303會議室	115次
12	綜304會議室	124次
13	綜305會議室	112次

(3) 辦理場地重新招租

- ① 市政大樓地下1樓及1樓便利商店場地分別於112年6月及7月租期屆滿，為持續提供便民服務，皆已重新辦理招租，並於112年第2季招租完成。市政大樓地下1樓場地，現已租予興旺餐飲管理顧問公司供作餐廳及市集等經營，租期自112年7月1日起至117年6月30日，已於112年7月1日逐步改裝(不影響營運)，自助餐並引進智慧結帳系統(六都首創)，112年9月1日改裝完畢，憑市民卡可享部分商品9折優惠。
- ② 市政大樓1樓全家便利商店租期自112年7月15日起至117年7月14日止，已於112年8月26日進行改裝，112年9月4日重新營業，憑市民卡可享85折優惠。

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，目前配置小隊長1名及隊員13名，共計14名全日排班輪值。
- (2) 本府警察局保安警察大隊亦支援前棟大門每日24小時及後棟大門上班日12小時(07：00-19：00)哨點安全維護勤務，以維護市政大樓安全。

5. 世客博指揮中心

- (1) 為配合本府「2023世界客家博覽會」爰建置指揮中心，營運設施範圍包括：綜合勤務中心兼會議室、貴賓接待室及媒體中心等。
- (2) 指揮中心場地已於112年6月12日點交予本處進行設備進駐及布置，112年8月1日所有機關已進駐完成，後續配合進駐機關調整需求，持續履約中，預計112年10月25日撤場。

(四) 整體規劃

1. 市政大樓辦公空間調整

- (1) 111年底環境保護局遷出後棟10、11樓辦公空間，爰重新規劃空間配置使用。
- (2) 第一階段由都發局、建管處、教育局及政風處配合辦理空間調整，各機關業已發包裝修工程委託規劃設計監造技術服務，刻正審查平面設計圖後進行工程招標作業相關事宜，其餘空間調整俟第一階段完成賡續辦理。

2. 桃園市政府第二行政園區可行性評估暨先期規劃

- (1) 短期規劃：本府第二行政園區以舊司法園區為中繼方案，經研議由本府環境保護局、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，並已於111年完成進駐。
- (2) 長期規劃：本府第二行政園區長期方案，原則規劃將中路埤塘公園及捷運綠線沿線都市計畫基地（G12周邊）等2處，或盤點其他可能適合地點，評估第二行政園區可行性。第二行政園區長期方案興建預算龐大，影響深遠，本府為求謹慎周延，除考量南北平衡原則，並將桃園市議會遷建可行性一同納入評估，選址方案應有完整規劃，且有府會共識及市民的認知支持，市府才能定案，並編列足額預算據以執行，最終選址方案將以規劃符合桃園市民需求之第二行政園區為目標。
- (3) 112年7月17日召開「行政園區評估說明」專案報告，決議由本府都市發展局將本市捷運整體路網及接駁公車、輕軌等因素，納入行政園區異地重建方案綜合評估。

四、文書檔案管理

(一) 文書與檔案業務

1. 府收發文及本處檔案作業

辦理本府公文收發文業務、用印及本處檔案相關作業，112年3月1日至112年8月31日止執行績效如下表2：

表2、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	11萬316件
2	本府總發文量	12萬5,698件
3	本府及本處蓋用印信	10萬6,917件
4	協助本府各機關套用府印信	12萬4,952件(13案)
5	本處檔案歸檔	5,397件
6	本處檔案編目	5,456件
7	本處檔案掃描	1,392件(55,006頁)
8	督導本府所屬機關檔案目錄彙送上網對外公開	349,282筆(含案卷目錄46,660筆，案件目錄302,622筆)
9	初審本府所屬機關檔案銷毀目錄	29萬4,504件 1,104案(29,944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(殯葬管理所、教育局、環境清潔稽查大隊及研究發展考核委員會、勞動檢查處)
11	本處機密檔案清查及解降密作業	解降密：43件

2. 加速公文傳遞，實施「速件即時送」

為加速公文交換速度，總收文每日於上午10時及下午2時30分，提供各局處集中交換外，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，本期間實施專人送件件數共計954件。

3. 寄送府文公文郵件

執行情形詳如下表3：

表3、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
111年	32萬5,842件	800萬元	781萬6,162元
112年3月1日 112年8月31日	16萬9,615件	800萬元	315萬2,699元

4. 印信管理

本府各機關印信數詳如下表4：

表4、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	273	1	391

5. 發行桃園市政府公報

本府公報每月15及30日發行，每期發行50本紙本，本期間共計發行12期，刊登本府市政會議紀錄、法規、政令及公告事項等合計640則；為落實節能減紙，提高行政效能，並同時發布於本府網頁「政府資訊公開區」。

(二) 辦理市政會議

本府市政會議由市長召集，每週召開1次，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，提供市民更優質的服務。會議紀錄經核定後，函送議員參酌，並函請本府各機關落實辦理，同步上傳至市府入口網站，供民眾查詢瀏覽。

(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14,429件。

2. 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，提升發文用印服務品質。

3. 收文作業延時服務

為提供便利收文服務，除上班時間收件外，於中午12時至下午1時及下午5至6時延長收文時間。

(四) 持續推動公文電子化

為推動本府公文電子化，業函頒「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。本期各項指標執行績效詳如下表5：

表5、本期公文電子化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	75萬7,909件	76.41%	45%
2	公文電子交換	28萬3,500件	95.51%	70%

(五) 提升文書作業、強化檔案管理效能

1. 修正本府公文線上簽核作業規定

為擴大實施本府公文線上簽核，112年8月1日起放寬公文系統線上簽核層級至府一層、保存年限至30年以下及刪除頁數限制，並修正本府公文線上簽核作業規定第5點及第6點規定，以強化行政效能及公文傳遞時效，落實節能減紙。

2. 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與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。

3. 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，配合本府各機關公文教育訓練需求，本處派員擔任本府原住民族行政局、民政局、經濟發展局、工務局及新建工程處公文教育訓練講師。

4. 辦理檔案移交作業

配合本府市政顧問業務由本處移撥研究發展考核委員會主責，其相關檔案併同移交該會接管共計26卷(241件)。

5. 辦理所屬機關檔案管理考評

112年3至6月辦理第20屆機關檔案管理考評，受評機關包含社會局、勞動局、地政局、都市發展局、工務局、觀光旅遊局及文化局等機

關，透過考評委員實地指導，全面提升機關檔案管理效能，並擇定勞動局代表本府參加國家發展委員會檔案管理局第22屆(114年)機關檔案管理金檔獎複評。

6. 辦理機關檔案管理金檔獎參獎輔導及陪檢作業

為提升本市金檔獎參獎機關八德區及龍潭區戶政事務所檔案管理績效及參獎競爭力，分別於112年3月10日及6月6日邀請檔案管理專家及學者，辦理實地輔導全面檢視各項作業；另國家發展委員會檔案管理局於112年7月11日辦理第20屆機關檔案管理金檔獎實地評獎，本處派員協助參獎陪檢事宜。

7. 輔導所屬機關連續20年榮獲金檔獎

輔導本市八德區及龍潭區戶政事務所榮獲國家發展委員會檔案管理局「第20屆機關檔案管理金檔獎」，締造本府所屬機關連續20年得獎紀錄。

8. 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，依規劃期程112年計有28個本府所屬機關辦理永久保存檔案送審作業。

五、事務工作管理

(一) 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；另基於本府一體性及財政負擔考量，機關依在職工友數為基礎編列預算員額，不另核定工友員額，出缺一律不補，並配合年度預算編列覈實減列。
2. 本府之現有員額以93年7月15日之總人數1,109人作為控管基準，目前本府各機關(含區公所) 179人、學校271人，工友總人數計450人。
3. 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，每節日每人新臺幣2,000元。112年端午節慰問金共計28人，核發新臺幣5萬6,000元。
4. 112年8月16日辦理「桃園市111年各機關學校績優事務人員」表揚活動，鼓勵基層人員保持工作熱忱、提升工作績效及服務品質，成為本市事務人員之表率。

(二) 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」訂定規定，並依程序辦理年度檢核工作，以確保車輛管理品質。
2. 為加強油料支出控管，公務車輛須使用加油卡加油、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。
3. 車輛調派部分，本期間公務車輛調派計有1,380車次。

(三) 宿舍管理

1. 本處目前經管市有宿舍5間，含首長宿舍1間及眷屬宿舍4間。
 - (1) 首長宿舍管理及維護：由專業廠商定期維修保養監視系統及保全設備等，確保首長居住安全；另定期檢修宿舍各項設備，即時汰換修繕，以維持良好狀況供首長使用。
 - (2) 眷屬宿舍共4間，說明如下：
 - ①北安5號宿舍(平鎮區延平路一段37巷6弄5號)目前仍有配住人使用中。
 - ②北安7號宿舍(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。

- ③北安10、12號宿舍(平鎮區延平路一段37巷6弄10、12號)建物木造結構屋頂嚴重坍塌不堪使用，且修繕不符經濟成本及安全考量，本處刻正依規定辦理建物拆除事宜，預計於112年9月底開工，11月中旬完工。

2. 依規定每年至少辦理2次宿舍居住事實查考作業，112年度於5月26日辦理宿舍居住事實查考作業。

(四) 財產及非消耗性物品管理

截至112年8月31日止，本處經管財產總值，詳如下表6：

表6、本處經管財產統計

項次	財產類別	數量(筆)	價值(元)	面積(m ²)
1	土地	6	6億9,684萬7,138	34,006.00
2	房屋建築及設備 (辦公房屋、宿舍、其他)	7	2億2,950萬5,210	68,000.76
3	機械及設備	508	2,540萬5,308	0
4	交通及運輸設備 (船、飛機、汽車、機車、其他)	293	634萬3,139	0
5	雜項設備 (圖書、其他)	767	877萬5,546	0
	合計	1,581	9億6,687萬6,341	102,006.76

肆、未來努力方向

一、持續輔導本府所屬機關參與金檔獎，延續連霸佳績

本府輔導機關參加金檔獎，已創下「20連霸」佳績，將維持優良績效，透過每年檔案管理考評機制及辦理本府得獎機關檔案管理示範觀摩，鼓舞機關爭取最高榮譽，持續邁向金檔獎21連霸。

二、積極開展與國際城市間之實體交流契機

未來本市將積極開展並推動實體城市交流活動，舉辦各式論壇、特展、兩岸交流及各領域體驗活動等方式，邀請締盟城市、使節代表及其他國際城市等貴賓參與，期能藉此保持交流互動，維繫情誼，亦藉以提升桃園國際能見度。

三、持續提升公設品質，打造良好洽(辦)公環境

為確保各類公設品質良好與完善，亦積極辦理後棟建築東西南側結構外牆修復工程、前棟屋頂整修工程、汰換市政大樓後棟電力設備、汰換市政大樓 B2 大禮堂投影設備，致力提供安心優質的洽(辦)公環境，未來將持續檢討改善本府各公共區域現況。

四、辦理2024新春春聯、福袋及賀卡規劃設計、印製及配送案

為迎接2024甲辰年的來臨，規劃邀請書法名家及設計師分別為春聯揮毫題辭及設計具龍年意象的創意福袋與賀卡，春聯將由各區公所里鄰系統轉發，同時於本府1樓服務台提供索取，在新春期間，張市長會到本市各宮廟祈福參香，屆時將準備福袋發送給市民朋友，祝福市民新年平安幸福。

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，未來本處將持續加強各項幕僚業務，在既有的基礎上實事求是繼續精進，以積極主動的態度提供更優質的服務。建國初次進行工作報告，盼各位議員先進能夠不吝督勉，給予本處支持與愛護。並預祝本次大會圓滿順利。

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	代理處長	于建國	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	李明鴻	339-1868	334-2905
國際事務科	科 長	孫維屏	334-1428	334-6279
機 要 科	代理科長	李明鴻	335-8148	334-2905
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	陳宜貞	332-0257	333-1285
會 計 室	主 任	林郁涓	332-0257	333-1285
政 風 室	主 任	李紹凱	337-6218	333-1285