

桃園市政府秘書處 113 年度施政計畫

壹、願景及任務

一、願景：

本處綜理市府幕僚業務，安排國際城市聯繫互訪，並積極推動友好城市及兩岸間交流，提升桃園國際能見度；協助各機關優化公文績效與文書品質，強化檔案管理效能，以持續提升本府運作效能；持續強化財產、宿舍、工友及公務車輛等各項庶務工作之效能；此外，也會繼續推動市政大樓節能減碳措施，維護市政大樓清潔與設備完善，努力營造更優質洽公及辦公場域。

二、任務：

- (一)國際事務及城市外交業務：持續推展與締盟城市及其他國際友好城市間之各領域交流，辦理與駐臺單位間之交流聯繫工作及合辦活動相互宣傳，並透過多元管道主動參與國際事務，提升桃園國際能見度。
- (二)機要業務：推動市政工作及市政業務，辦理活動、貴賓接待等相關事宜，促進府會聯繫溝通，優化市政效能，提升本府為民服務形象與品質。
- (三)行政園區管理：辦理本府市政大樓辦公場所、會議室、桃園市綜合會議廳及府前廣場等空間管理規劃、環境綠美化及各式修繕、實行節能減碳措施，並定期維護高低壓電器設備、廣播及音響系統、中央空調系統、電梯、消防系統、給排水系統、總機系統、監視系統、緊急發電機等機電設備及市政大樓清潔，打造安心洽公及辦公環境。
- (四)文書檔案管理：持續推動公文電子化與線上簽核，精進文書品質；提升本府機關檔案管理效能，落實檔管制度，輔導所屬機關爭取金檔獎。
- (五)事務工作管理：提升工友、出納、勞健保、勞工退休金及公務手機等各項庶務工作之效能，並持續強化公務車輛、財產、物品及宿舍之維護管理。

貳、年度目標及策略

一、持續推展城市外交及多元交流：

- (一)積極辦理國際訪賓接待事宜，致力推動本市城市外交工作。
- (二)積極推展與締盟城市及其他國際友好城市間之各領域交流。

二、持續提升桃園國際能見度：

- (一)主動邀請締盟城市及其他國際友好城市以實體或視訊方式出席本市主辦之活動，並透過多元管道積極參與國際重要活動，爭取本市曝光度。
- (二)持續與駐臺單位等互動交流及合辦活動，奠定本市國際交流基礎。
- (三)彙編城市外交宣傳摺頁及刊物等，增加本市媒體曝光度。

三、推廣線上申辦中堂及輓聯服務：

持續推廣婚喪喜慶之中堂及輓聯線上申請，增進便民服務效率。

四、改善洽公及辦公環境，提供優質安全辦公場域：

- (一)本府市政大樓後棟中央空調冰水主機汰換。
- (二)本府市政大樓冷卻水塔散熱材汰換。

五、持續推動公文線上簽核：

持續提升本府公文線上簽核率，建立更有效率及無紙化之行政運作機制。

六、健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿：

- (一)輔導考核本府所屬機關檔案管理作業。
- (二)提供檔案管理人員專業知能學習。

七、工友管理：

- (一)參照中央員額精簡政策，持續維持本府工友不新僱之管制措施，出缺一律不補。
- (二)為保障本府工友職場健康，實施工友健康檢查補助費用。

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
一、推動城市外交及多元交流	(一)與締盟城市及其他國際友好城市之各領域交流 (二)辦理國際訪賓接待 (三)辦理首長出國考察 (四)辦理首長參與國際活動 (五)處理本府與國際城市交流聯繫	10,900	

計畫名稱	實施內容	經費(千元)	備註
二、提升桃園國際能見度	(一)邀請締盟城市及其他國際友好城市出席本市主辦活動，並多元參與國際活動 (二)加強與駐臺單位互動聯繫及合作 (三)彙編城市外交宣傳摺頁及刊物	2,000	
三、推廣線上申辦中堂及輓聯服務	持續推廣婚喪喜慶之中堂及輓聯線上申請管道，增進便民服務效率。	0	
四、改善洽公及辦公環境，提供優質安全辦公場域	(一)本府市政大樓後棟中央空調冰水主機汰換 (二)本府市政大樓冷卻水塔散熱材汰換	19,000	
五、持續推動公文線上簽核	持續提升本府公文線上簽核率，建立更有效率及無紙化之行政運作機制	0	
六、健全政府檔案管理，樹立檔管品質標竿	(一)輔導考核本府所屬機關檔案管理作業 (二)提供檔案管理人員專業知能學習	460	
七、工友管理	(一)工友出缺不補(如離職、資遣、退休及死亡) (二)在職工友健康檢查補助措施	40	