

## 二十七、高雄市政府秘書處業務報告

日期：100 年 11 月 2 日

報告人：處長 黃昭輝

議長、副議長、各位議員女士、先生：

秋高氣爽，禾稼豐納，欣逢 貴會第 1 屆第 2 次定期大會開議，昭輝承邀列席，面聆教益，深感榮幸。謹代表秘書處全體同仁，感謝各位議員女士、先生長期以來對本處工作的支持指教，使得本處各項業務均能順利推動，輔助市政建設工作日益精進。

現謹就本處過去六個月（100 年 3 月 1 日至 100 年 8 月 31 日；以下簡稱本期）以來，重要業務執行情形扼要報告如后，敬請 不吝指教。

### 壹、重要業務執行概況

#### 一、人文、美化的辦公環境

##### (一)落實四維及鳳山行政中心綠美化工作

爲使本府同仁及洽公民衆進入本府辦公大樓感受到舒適溫馨及清新活力環境，本處持續實施柔化內部空間及美化外圍庭園造景工作。另除於庭園種植符合市府觀植物外，並依季節不同，更植各類季節草花植栽，以展現多樣化風情外，大樓四周遍植綠色草皮與高大喬木，期以營造綠草如茵、花木扶蘇的庭園風光，喬、灌木定期修剪，以維府容觀瞻；大樓各樓層女兒牆，則遍植觀葉植物，俾綠柔化大樓硬體視覺。各局處分別於公共走廊、辦公室等責任區域，置放各式有益身心健康、淨化室內空氣之植物盆栽及創意造景佈置等，已達成美綠化整體辦公環境之目標。

##### (二)有效推動環境清潔維護及執行環境清潔檢查

1. 加強本府四維與鳳山行政中心大樓環境公共區域 清潔維護，依據兩行政中心清潔維護契約規定以合理化方式管理，使清潔人員更齊力落實大樓環境清潔維護工作，每人每天各司其職，負責清掃內外環境，本處行政管理人員並加強不定期檢查，冀以提供市府同仁及洽公民衆清潔優雅的環境空間與氛圍。

2. 賡續辦理市府行政中心各機關環境清潔檢查，加強責任

區內環境美綠化、清除廁所病媒蚊孳生源，期以提升各機關維護辦公環境意識及改善區域空間整潔。

##### (三)集會場所之管理及充分利用

1. 推動社區總體營造理念，活化市府辦公大樓生命力，提升本市文化水

準，營造親民、愛民友善城市意象，開放中庭供各機關辦理多項展覽；另大禮堂、會議室及多媒體簡報室提供演講、表演等活動，除活絡展演活動內容外，為使本府大樓場地管理更加妥善周全，本處業於 100 年 7 月 11 日制定「高雄市政府行政中心場地管理規則」，對兩行政中心之廣場及中庭等場地使用，均詳加規範。本期中庭及廣場開放共計 46 場次，大禮堂、會議室等集會場所已受理申請使用計 268 場次。

2. 為落實市長照顧弱勢團體之社福政策，特擇定中庭委由喜憨兒基金會經營咖啡小舖，上班日午休時段安排音樂演奏，適時提供洽公民眾一處優雅休閒處所；另為建設市政府為友善婦女的工作環境，本處配合調整四維行政中心辦公空間提供予社會局並協助於一樓增設兒童圖書活動及聯誼室、市政行銷區之「幸福同樂館」，該館業於 98 年下旬啟用，讓婦女、兒童多一個休憩空間。

## 二、合法、合宜的事務管理

### (一)廳舍管理維護

1. 本期辦理合署辦公大樓水電、土木、通訊、消防、空調、電梯等設施維修案共計 482 件，有效落實廳舍設施修繕維護。
2. 依據消防法令規定，辦理市府四維與鳳山行政中心辦公大樓消防安全設備檢修申報，檢修缺失立即改善，並向主管機關申報。
3. 鳳山行政中心設備修繕如下：
  - (1) 鳳山行政中心澄清路側門，舊有守衛室拆除後，現址綠美化（地坪密鋪台北草、種植喬灌木 201 株），提升景觀美感。
  - (2) 辦理「鳳山行政中心後棟 3 樓走廊的天花板及 1 樓大禮堂修繕案」，經委託室內裝修業完成規劃設計，完成檢討修正內容，辦理工程公開招標作業中。
  - (3) 辦理「鳳山行政中心員工消費合作社等辦公廳修繕工程」案，業於 100 年 8 月 26 日上網公開徵求建築師規劃設計監造企畫書，並已於 100 年 9 月 8 日決標。
  - (4) 辦理「鳳山行政中心市長室及貴賓室空調改善工程」，增設獨立氣冷分離式冷氣機，改善假日及下班時間中央空調系統關閉後室內空氣品質，已於 100 年 7 月 8 日公開招標決標，7 月 25 日開工，並於 9 月 3 日完工。
4. 辦理「四維行政中心 5、6 樓空調箱與冷風機汰換工程」，已於 100 年 7 月 8 日公開招標決標，8 月 23 日開工，目前正施工中，預訂本年 12 月 12 日完工。

5. 縣市合併後，四維與鳳山行政中心，各機關辦公空間調整分配案，經本處委請建築師與各機關進行裝修需求及預算的討論後，據以研議訂定各機關裝修經費之分配比例與標準，市府於 100 年 4 月 13 日以高市府四維秘總字第 1000036627 號函文府屬各相關機關，通知室內裝修經費分配標準與比例，俾供各機關據以辦理辦公廳舍搬遷裝修作業。

### (二)強化安全維護

1. 依據消防法施行細則第 15 條規定應適時舉辦消防演練，本府四維行政中心 100 年上半年輪由第 4 樓層之兵役局、人事處及研考會共同舉辦自衛消防編組訓練，促使員工熟悉消防編組任務，在災害發生時做必要之搶救及防護措施，以確保本府及員工生命安全，並減輕財物損失，業於 100 年 5 月 19 日舉行完畢，並由本處依規定，將演練成果彙送消防局荅雅分隊備查。
2. 本府行政中心警衛勤務委託，採向臺灣銀行股份有限公司採購部中央政府各機關、學校、國營事業之保全（警衛勤務）集中採購共同供應契約下訂採購，並於 100 年度採評比方式擇優勝廠商下訂辦理，評比結果由先鋒保全股份有限公司擔任，積極執行事務委外政策；在兩行政中心大樓安全維護，警衛勤務採全天候 24 小時值勤方式，執行安全秩序之防護與下班、例假日時段之門禁管制。

### (三)推動節能減碳措施

1. 賡續辦理節約能源政策，以期達到各機關用電量不成長之原則。
2. 持續執行節約用電措施
  - (1) 辦公室溫度以不低於攝氏 26 度為原則。
  - (2) 大樓電梯，每日上午 8 時 30 分起至下午 5 時止，東西兩側各關閉一部。
  - (3) 中央空調冰水主機依季節性調整於中午午休時間降低負載，藉以節省用電。
  - (4) 中午 12 時至 1 時 30 分午休時間，要求四維及鳳山行政中心辦公大樓各機關辦公室關閉不使用之燈具、電腦及各項電器用品。

## 三、宿舍管理制度化

本處目前經管市有宿舍 97 間，含首長宿舍 36 間、多房間職務宿舍 4 間、單房間職務宿舍 8 間、眷屬宿舍 49 間。

### (一)首長宿舍管理及維護

1. 光復二街首長宿舍定期由專業廠商檢修電梯、保全監視系統及消防設備等，以維持正常運作及確保首長居住安全。

2. 陸續完成澄清路 129 巷 17-31 號首長宿舍內部地坪、門窗、庭院及外牆防水等修繕工程。
3. 不定期派員巡查宿舍設備或設施之現況，即時因應首長使用需求汰換設備或雇工修繕。

(二) 眷屬宿舍清查及管理

1. 本處經管 2 戶眷舍合法現住人申請於 100 年 9 月 18 日前完成遷讓眷舍，依據「高雄市市有眷舍房地處理要點」第五、六條規定，應核發搬遷補助費及獎勵金各計新台幣 32 萬元。
2. 合法住用眷舍 43 間，依規定每年至少 2 次辦理宿舍居住事實查考作業；本年度已於 3 月間辦理第 1 次查考作業，預定 10 月間辦理第 2 次查考作業。
3. 閒置眷舍 6 間，暫時現況管理或計畫辦理報廢拆除（用地未全部騰空，無法變更非公用財產），為防止遭人占用或避免孳生病媒蚊蟲，不定期派員巡查及雇工整頓環境。

(三) 眷舍空屋或空地之活化利用

1. 眷舍空屋 1 間，暫時提供社會局借用，作為高雄市視覺障礙者社會重建中心。
2. 眷舍空屋 2 間，暫時出租予社團法人高雄市注意力缺陷過動症協會、高雄市自強創業協會作為推展業務之場所，以活化市有房地價值及落實政府照顧弱勢團體之政策。
3. 眷舍用地全部騰空者，依據「高雄市市有財產管理自治條例」第 32、33 條規定，報府核定變更非公用財產移交財政局接管，提高有效價值。
4. 部分騰空之眷舍用地，暫時提供環保局、前金區公所、警察局、前金幼稚園、高雄地檢署等借用，作為公務車輛、民衆洽公車輛停車場或清潔機具停放場所等，以避免土地閒置浪費。

四、公文處理流程電子化

(一) 公文處理電子化

1. 配合政府公文電子化政策，依據行政院研考會「公文電子交換推廣計畫」，推動公文電子交換，建置本府各機關、學校公文電子交換作業優質環境，辦理 571 個機關、學校公文管理系統及前置系統維護作業，目前各機關電子公文交換使用率已達 98%。
2. 加強辦理市府收發文作業，本期計收文 48,282 件，發文 34,755 件，合計 83,037 件。

(二) 市府公報 e 化

1. 配合政府節能減紙政策，本府自 97 年 7 月正式啓用「高雄市政府電子公報資訊網」，彙整各機關相關法規、政令資訊刊登於該網站，本（100）年 2 月 28 日至 8 月 31 日止，計出刊 53 期，1,263 則電子公報。自該網站啓用以來，上網點閱瀏覽累計高達 423 萬 1 千餘人次。
2. 運用該網站刊載公報，提供民衆查詢閱覽市政相關資訊，預估每年可節省製版、印刷紙本公報費用約 300 萬元整。

### (三) 市政會議 e 化

1. 每週二賡續定期舉行 e 化市政會議，本期計召開 25 次，議定市政重要決策及加強各局處間業務聯繫，對釐訂市政方針、推動施政計畫及提升工作績效，助益至鉅。
2. 每週二辦理首長座談，加強各局處間橫向聯繫，本期計召開 22 次。

### (四) 積極辦理本府「第二代公文整合系統」建置事宜配合行政院線上簽核及節能減紙推動方案，本處於本（100）年 7 月 8 日與得標廠商，完成本府第二代公文整合系統簽約，並已分別於 8 月 1、3、5、8、10、12、15、17 及 19 日，邀集本府一級機關、部分二級機關及學校辦理 13 梯次需求訪談會議，並預計於 101 年底前，完成本府所屬機關學校系統導入上線作業，俾提升公文處理及交換速度，提高行政效率，該系統導入期程如下：

1. 本案自簽約日起 210 天內，交付本府各一級機關及 11 個二級機關（如新工處、養工處、資訊中心、人發中心、刑警大隊、交通大隊、保安大隊、婦幼警察隊、少年警察隊、捷運警察隊、通信警察隊等），輔導系統上線及運轉測試報告。
2. 101 年 4 月 30 日前，交付本府各區公所及 33 個二級機關（如各地政事務所、各戶政事務所、土地開發處、各警察分局、東區稅捐稽徵處、西區稅捐稽徵處），輔導系統上線及運轉測試報告。
3. 101 年 8 月 31 日前，交付本府尚未導入之二級機關，輔導系統上線及運轉測試報告。
4. 明（101）年 10 月 31 日前，交付原高雄市政府所屬學校，輔導系統上線及運轉測試報告。

### (五) 落實本處資通安全

本期辦理 1 梯次資安訓練，並預計於本（100）年 11 月辦理本處第 2 梯次資通安全講習，俾加強管理維護本處資通安全，防範電腦病毒與駭客事件，建立安全電腦作業環境，提升同仁資安觀念，不得利用網站從事與公務無關之行爲，且勿開啓來路不明及標題惡動之電子郵件。

(六)檔案管理電子化

- 1.簡化調閱公文檔案流程，自 2 月 28 日至 8 月 31 日止，本府同仁透過線上調案預約系統調案計 597 件。
- 2.本期用檔管資訊系統檢選屆銷燬年限之檔案，依規定銷毀檔案 3,594 件，並於系統註記銷毀日期，減少檔案庫存空間。

(七)辦理金檔獎暨金質獎評獎

1.金檔獎評獎

本府薦送及輔導參加檔案管理局第 9 屆機關檔案管理金檔獎評獎機關，計有高雄市新興區衛生所、高雄市立民生醫院、高雄市政府兵役局、高雄市三民區第二衛生所、鼓山區衛生所等 5 個機關。

其中，高雄市新興區衛生所、高雄市立民生醫院、高雄市三民區第二衛生所、鼓山區衛生所等 4 個機關入選實地評獎。經中央評獎結果，由新興區衛生所獲獎，為本府取得最高榮譽；另賡續辦理第 10 屆金檔獎評獎作業。

2.金質獎評獎

本府推薦參加第 9 屆檔案管理績優人員金質獎評獎人員，計有高雄市立凱旋醫院副院長黃明仁、高雄市左營區戶政事務所秘書李佳利、鹽埕區戶政事務所秘書曾佳禾等 3 人。經評獎結果，由鹽埕區戶政事務所秘書曾佳禾獲得金質獎殊榮；另持續辦理第 10 屆金質獎評獎作業。

五、積極化的國際事務

(一)國際及城市行銷

本市於 100 年 7 月 8 日榮獲「2013 亞太城市高峰會 (APCS)」主辦權。亞太城市高峰會之目的在於促進亞太地區城市間友好關係，並鼓勵各地區科技專家及企業人士分享資訊，開拓亞太區域內之經貿商機。

爭取主辦亞太城市高峰會，不僅可提高本市國際能見度，達成促進觀光與經濟發展之效益及大高雄地區會展產業之發展，更可累積未來主辦大型國際會議之經驗，強化日後各產業爭取國際會議在高雄舉辦之基礎。本市於爭辦成功後，隨即組成工作小組，並由本府都市發展局主政，密集召開工作小組會議，積極籌辦相關事宜，務必把 2013 年亞太城市高峰會辦得盡善盡美。

(二)推行本市國際活動資訊交流平台

本平台係於 97 年 10 月委託文藻外語學院建置啓用，國際活動訊息每 3 個月彙整一次，並自 98 年 12 月份起發行電子報，目前每月共計發送 606 個機關、學校、民間團體及 16,541 位個人參閱，期望透過此一平台，能

系統化呈現市府所屬機關、各級學校與民間團體之國際交流成果，有利整合相關資源，透由各界人士齊力推動本市國際業務，達成城市外交最大效益及成果。

### (三)培訓及運用高雄市政府國際志工聯盟

為延續世運志工熱誠，本府自去（99）年起即籌組國際志工聯盟，納入原有本府國際事務菁英、世運貴賓接待志工及在地大專院校學生，現在已有包括英、日、韓、德、義、法、西、越、印、葡等十種語文專長之國際志工約 400 人，不僅為本府國際事務接待人力資料庫，亦可支援本府各局處及民間重要 NGO 舉辦大型國際活動之外賓接待工作，協力促進本市國際化進程，相關人力本處仍持續招募中，並將委由民間專業團體培訓及管理，本市於 2013 年主辦亞太城市高峰會時，本聯盟志工即可成為外賓接待之重要人力。

### (四)辦理外賓接待工作

除一般訪賓接待、姊妹市及國際友好城市交流外，促進國際及城市行銷亦為本科年度重點工作，除主辦相關國際行銷活動外，亦協助市府各局處及 NGO 等單位辦理相關國際性活動。本期計辦理包括日本國際級服裝設計大師小篠弘子（Hiroko Koshino）、文藻外語學院「國際事務研習營」學員、日立中央商事三浦一雄社長、丹麥媒體（Taiwan Corner）主席 Michael Danielsen、法國瑞得集團（Reed MIDEM）總監 Filippo Rean、歐洲商務協會（ECCT）理事長江孟哲（ChrisJames）、國際水利專家 Mr.Gavin Blakey 與伊藤一正、台灣小學館董事伊藤護等外賓至本市拜會及參訪等活動。

### (五)姊妹市交流

#### 1. 姊妹市認養活動

為強化姊妹市關係，增進姊妹市交流之深度與廣度，本處推動成立認養姊妹市活動計畫，鼓勵各局處主動與姊妹市進行相關業務交流，如有出訪姊妹市活動，將優先邀請該姊妹市之認養局處參加組團，並斟酌加入該局處業務之市政考察行程。本府共有 15 個局處加入認養姊妹市行列，合計認養 12 個平日往來較熱絡之姊妹市。

本期計辦理以下 4 項活動：

#### (1)韓國釜山市（認養局處：文化局）

韓國釜山姊妹市創造都市本部 Cheong Wan Sik 科長於本年 4 月 8 日率領相關人員至駁二藝術特區參訪，瞭解駁二藝術特區之營運及規劃理念，以做為該市城市建設之參考。

(2)美國邁阿密（認養局處：海洋局）

美國邁阿密 Tomas Regalado 市長於 5 月 31 日至 6 月 2 日率團至本市參訪，與本府簽署加強合作備忘錄，並與海洋局商談促進遊艇產業合作計畫。

(3)美國西雅圖、波特蘭（認養局處：教育局）邀請美國西雅圖、波特蘭與以色列海法市等 3 個城市派遣龍舟隊至本市參加 6 月 3 日至 6 日舉辦之國際龍舟邀請賽。

(4)菲律賓宿霧市（認養局處：市立空中大學）100 年 6 月 22 日至 26 日由本市市立空中大學校長吳英明率團訪問宿霧市，期望推動本市及宿霧城市間學術交流，期間除拜會宿霧市政府，由市長 MicMichael Rama 親自接見外，亦參訪聖卡洛斯大學 University of San Carlos, USC) 研商簽署姐妹校事宜。

2.其他重要姊妹市交流活動

(1)馬來西亞檳州省首席部長林冠英先生暨檳島市妲亞市長（Patahiyah Ismai）於 3 月 29 日率團拜會本府並與本市簽署締盟備忘錄，期望透過姊妹市之締盟，加強雙方文化、觀光及經濟方面之交流。

(2)美國邁阿密市雷格拉多市長（Tomas Regalado）率女公子邁戴郡教育委員會委員 Raquel Regalado 及經貿發展暨國際聯盟資深政策顧問 Ms.Mikki Canton 於 5 月 31 日至 6 月 1 日到訪本市，除拜會市長外，並簽署加強合作備忘錄，期盼二市在文創產業、青年教育及貿易與觀光等方面能進一步合作。

市府於 5 月 31 日晚間特別設宴招待雷格拉多市長，並進行經貿投資座談會，邀請本地業者共同會晤交流，以促進雙方姊妹市各項實質關係。期間除參訪本市優良廠商外，亦參訪左營高中及國小，洽談兩市學校締盟、語言學習及學生交流等計畫。

(3)美國檀香山姊妹市卡萊爾市長（Peter Carlisle）

伉儷暨經濟發展處長、市議員及商界代表等一行人於 6 月 9 日至本市參訪，主要在瞭解本市捷運營狀況，以做為該市興建輕軌電車的參考。

(4)本府陳副市長啓昱及 貴會許議長崑源共同率團於 6 月 9 日至 17 日參加美國波特蘭姊妹市舉辦之玫瑰節慶活動，並拜會波特蘭市長 Mr. Sam Adams，回程本府訪團順訪西雅圖，拜會西雅圖市長 Mr. Mike McGinn，增進本市與該二市之姊妹市情誼。



### (六)辦理外賓接待工作

本期接待財團法人世界少年野球推進基金會理事長王貞治、馬來西亞檳州省首席部長林冠英先生暨檳城州檳島市芭姐亞（Patahiyah Ismail）市長、日本島根縣松江市松浦正敬市長、瓜地馬拉 Santa Rosa 省市長團、貝里斯葛蘭特（Audrey Joy Grant）大使、非洲莫三比克貝拉市席曼古（Daviz Simango）市長、帛琉共和國駐台大使館馬文代辦（Mr. Marvin Ngirutang）、日本東京都八王子市立看護專門學校山川美喜子副校長、澳洲昆士蘭政府財務及貿易投資部費雪部（Andrew Fraser）、台灣小學館董事伊藤護、馬來西亞規劃人協會、美國邁阿密雷格拉多市長（Tomas Regalado）、美國阿肯色醫學大學（UMAS）新任校長 cellorDaniel W. Rahn、日本國立愛媛大學校長柳澤康信、美國檀香山市卡萊爾市長（Peter Carlisle）、美國國會議員選區主任訪華團、日本北九州市議員訪問團、瑞典駐香港暨澳門總領事 Mr. Lars anielsson、韓國仁川廣域市議會代表團、日本秋田縣仙北市門脇光浩市長、日本岡山縣石井正弘知事等訪賓計 41 次，433 人。

### 六、聯繫處理建議及陳情案件效率化

(一)本處聯繫市民各項建議及陳情案件，均秉持「市民的小事，就是市府的大事」原則辦理。其中，對市民親洽或以電話建議或陳情事項，均以親切負責之態度，立即予以妥適處理。親洽之陳情案件內容，若事涉跨局處業務者，則適時聯繫協調各局、處派員協商處理，或請主要權責機關辦理會勘、研商處理。

若以書面方式建議或陳情事項，均立即錄案並移請有關單位迅速處理，以有效率地執行「即時傳遞」與「迅速處理」為服務宗旨；另輔以資訊軟體「線上即時服務系統」確實追蹤列管各項案件辦理情形，俾使市民建議或陳情案件均能獲得妥善處理及回應，以落實「答覆確實」之目標。

(二)本期處理人民建議及陳情案件共 925 件。其中，辦結 794 件，續辦 131 件。其中陳情案件之類別以工務局（177 件）居多，警察局（90 件）、環保局（75 件）、交通局（57 件）、教育局（56 件）等次之。（詳如附表）

機關名稱	件數	辦理情形	
		辦結答復	未結續辦
市立空中大學	2	2	0
秘書處	5	5	0
民政局	26	22	4

## 市政府各單位業務報告（秘書處）

財政局	25	23	2
教育局	56	51	5
工務局	177	136	41
社會局	44	38	6
警察局	90	83	7
衛生局	34	33	1
環境保護局	75	67	8
地政局	24	18	6
經濟發展局	35	25	10
新聞局	3	2	1
兵役局	1	1	0
主計處	1	1	0
人事處	4	3	1
研究發展考核委員會	0	0	0
政風處	0	0	0
勞工局	43	36	7
水利局	43	29	14
農業局	21	19	2
交通局	57	51	6
法制局	1	1	0
消防局	15	15	0
文化局	18	16	2
原住民事務委員會	0	0	0
客家事務委員會	0	0	0
都市發展局	41	35	6
捷運工程局	3	3	0
觀光局	15	14	1
海洋局	3	3	0
38 區公所	63	62	1
件數總計	925	794	131

### 七、健全職工與車輛管理

#### (一) 駕駛、技工、工友及臨時人員管理

##### 1. 職工與臨時人員統計

職工與臨時人員統計表

資料日期：100.07.01

職工 人員	本府所屬機關		學校		合計
	7,167		1,321		8,488
臨時	業務助理	約用人員	僱用工程員	其他	合計

## 市政府各單位業務報告（秘書處）

人員	公務預算	中央補助費	工程管理費	公務預算	2,047	3,783
	1,520	131	36	49	以多元就業方案、環保局【道路清潔員、資源回收員】、交通局【路邊收費服務員】為大宗	
	1,736					
總計：	12,271					

### 2. 駕駛、技工、工友及臨時人員管理

- (1) 本期辦理本處工友（含駕駛與技工）之轉僱、待遇、退職、撫卹；計辦理工友退職 3 人次、轉僱 1 人次。
- (2) 依據「本府績優模範職工選拔要點」選出 99 年模範職工計 25 名，並於 9 月 21 日假本府員工月會中公開頒獎表揚，每人獎狀乙幀、獎金壹萬元及公假 5 天。
- (3) 辦理本處工友（含駕駛與技工）之各項補助，本期辦理生活津貼、教育補助及國民旅遊卡 65 人次。
- (4) 針對本處工友（含駕駛與技工）及臨時人員上下班差勤有無異常（遲到、早退、曠職），每月定期清查約 110 人次。
- (5) 修訂「高雄市政府所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 8 點（明定機關首長於任用法第 26 條之 1 不得任用或調遷人員期間，亦不得新進用臨時人員）及第 10 點（增加秘書處人員為審核小組成員，並由秘書處簡任人員擔任召集人；另將臨時人員進用人數上限，由原本以 96 年度人數為準，修正為以 100 年度人數為準），經本（100）年 5 月 16 日市府第 20 次市政會議審議通過後，於 5 月 27 日以高市府四維秘職字第 1000055790 號函頒各機關學校，付諸執行。
- (6) 為符合勞動基準法規定及照護勞工，本處勞工工作規則業於 100 年 6 月 30 日，經本處第 4 次處務會議審議通過，復經本府 100 年 8 月 10 日高市府四維勞條字第 1000087855 號函核備在案，業依勞動基準法施行細則第 38 條規定公告，印發職工同仁週知，俾以維護勞工權益。
- (7) 為落實政府員額精簡政策，發揮人力效能，提高工作效率，各機關學校事務性工作，應積極改採替代措施，減少職工人力，訂定「高雄市政府事務勞力替代措施推動方案」乙種，於 5 月 30 日提送高雄市政府第 22 次市政會議審議通過後，即於 100 年 6 月 8 日以高市府四維秘職字第 1000059872 號函頒各機關學校知照。

(二)車輛管理

1. 公務車輛實施晶片加油卡（IC卡）加油，於指定加油站持卡加油，使用車輛時須詳填行車紀錄表記載事由及起迄公里數，並依據行駛公里數及使用油量，分析平均油量是否正常，期藉以有效控管油量使用。
2. 為落實資源共享，提升公務車使用效益，爰整合原高雄縣各區公所超額公務車（33輛）及原高雄縣政府22輛主管座車，共計55輛公務車，提供分配各需用車輛機關使用。本處業依各機關提報之需求，於3月24日召開車輛分配審查會議，並於3月31日前完成車輛分配，由各機關領回使用。
3. 為落實車輛管理手冊規定及整合車輛資源，自本（100）年1月31日起，本府四維行政中心公務車輛辦理集中調派試辦計畫，該計畫採互助制，目前有6個機關（人事處、主計處、政風處、秘書處、法制局、研考會）參與集中調派。自2月28日起至8月31日止，申請派車計有995件（人事處計249件、主計處計128件、政風處計85件、秘書處計410件、研考會計69件、重建會計54件）。將深入檢討是否有提高管理效能及樽節預算支出之效果。
4. 為加強本府四維行政中心及鳳山行政中心車輛進出門禁管制，及維持停車秩序及安全，刻正研擬「本府四維及鳳山行政中心停車場使用管理要點」中。

八、營造安全合理的消費環境

營造安全合理的消費環境，貫徹本府消費者保護四大目標即：監督產品與消費環境安全、建立消費者自我保護觀念、迅速解決重大消費爭議事件防止擴大，及促進企業經營者建立消費者保護優先的經營理念，各項主要辦理項目如下：

(一)消費者保護知識教育宣導

本府業已建置消費者保護專屬網頁，提供消費者保護相關資訊，並加強消費者保護知識教育宣導，使消費者保障能深層扎根，以落實前述四大目標，營造安全、健康、幸福的城市。

(二)受理消費爭議申訴、調解

本期內本府消費爭議申訴合計受理第一次申訴1,870件，第二次申訴423件，消費爭議調解175件，均依相關法定程序協助消費者保障權益。

(三)加強消費場所設施及商品查察

會同本府相關目的事業主管機關，查察本市主要消費場所及消費商品，計有：各觀光旅遊景點公共設施、大賣場百貨公司消防安全、營業大客車安全設施；在中秋節前夕，加強民生食品消費安全查察，商品標示、

定型化契約等重點查察。

### (四)受理更生債務人更生方案協助

自 99 年 5 月 13 日起，因應「消費者債務清理條例」第 53 條修正，經法院裁定准予債務更生之債務人，得申請地方政府協助做成更生方案，送請法院審核，本府以消費者服務中心為受理窗口，並協調「法律扶助基金會高雄分會」支援律師，協助更生債務人，日後將賡續宣導辦理。

## 九、視察調查公正化

### (一)行政視察

依據年度施政計畫所列之重點工作目標，配合各局處督導考核相關業務，本期視察項目包括：

1. 100 年 2 月 14 日至 3 月 1 日配合民政局辦理 99 年度各區公所執行基層建設小型工程年終考核。
2. 配合環保局辦理本市公共廁所聯合督導檢查，督導檢查 6 次，計 60 座次公廁。
3. 持續視導本市環境道路清潔維護工作，每月辦理 3 次，計視導 18 次。

### (二)控案調查

依據長官或上級交查與民衆檢舉案件，秉持勿枉勿縱精神，查明事實真相，依法秉公處理，適時匡正行政缺失，糾正或查處失職人員。

### (三)配合監察院辦理年度地方機關巡察業務

1. 3 月 3、4 日辦理監察院 99 年度第 2 次地方機關巡察，巡察委員為葉耀鵬委員、楊美鈴委員，除拜會議長、受理民衆暨團體陳情 3 件次外，並聽取本府市政簡報，巡察「藍色公路業務規劃及辦理情形」及「衛武營藝術文化中心籌備興建執行情形」。
2. 6 月 23、24 日辦理監察院 99 年度第 3 次地方機關巡察，巡察委員為葉耀鵬委員、楊美鈴委員，除受理民衆暨團體陳情計 9 件次外，主要巡察「後勁溪整治工程暨滯洪池計畫」（含實地勘察後勁溪整治工程及典寶溪 B 區滯洪池預定地）與「東沙島」等地區與業務。

## 十、行政支援妥適化

### (一)合法合理的會計作業

1. 本處預算之執行，除依預算法、會計法、決算法、審計法、內部審核處理準則及政府採購法等相關法規辦理外，並配合本處各科室施政業務計畫推展，協助各科室，本依法行政之精神，落實預算執行之合法及合理化。
2. 本處 100 年度預算截至 8 月底執行情形：
  - (1) 歲入部分：實收納庫累計數為 650 萬 5,408 元，占全年度法定預算

## 市政府各單位業務報告（秘書處）

數 1,263 萬 1 千元，執行率為 1.50%；占截至 8 月分配預算數 445 萬 5,875 元，執行率為 146.00%，各項歲入將依計畫於年度進行中陸續執行，檢附執行情形明細表，詳附表（1）。

(2)歲出部分：實際支付累計數為 2 億 2,339 萬 3,667 元，占全年度法定預算數 4 億 9,111 萬 5 千元，執行率為 45.49%；占截至 8 月分配預算數 3 億 6,263 萬 9 千元，執行率為 61.60%，各項歲出將依施政計畫於年度進行中陸續執行，檢附執行情形明細表，詳附表（2）。

歲入預算截至 8 月底執行情形明細表 表（1） 單位：元

科目名稱	法定預算數 (1)	截至 8 月分配 預算數 (2)	收納累計數 (3)	執行率%	
				(3) / (1)	(3) / (2)
總計	12,631,000	4,455,875	6,505,408	51.50	146.00
場地設施使用費	73,000	48,000	123,300	168.90	256.88
地租	365,000	274,650	351,431	96.28	127.96
房租	6,093,000	4,133,225	4,934,399	80.98	119.38
使用補償金	—	—	363,830		
中央補助收入	6,000,000	—	—		
什項收入	100,000	—	693,106	693.11	
逾期違約金	—	—	3,268		
其他罰款	—	—	36,074		

歲出預算截至 8 月底執行情形明細表 表（2） 單位：元

科目名稱	法定預算數 (1)	截至 8 月分配預 算數 (2)	實付累計數 (3)	執行率%	
				(3) / (1)	(3) / (2)
總計	491,115,000	362,639,000	223,393,667	45.49	61.60
一般行政	224,859,000	167,822,000	153,883,631	68.44	91.69
事務管理	215,107,000	174,388,000	57,644,132	26.80	33.06
文書業務	31,002,000	7,760,000	3,315,978	10.70	42.73
國際事務	11,534,000	8,222,000	5,951,175	51.60	72.38
機要業務	7,113,000	4,447,000	2,598,751	36.54	58.44
第一預備金	1,500,000				

### (二)廉能可期的政風業務

- 為增進同仁法律常識，提升員工廉潔服務與效率，本期舉辦 3 場次員工廉政教育訓練，邀請林石猛律師、羅瑞昌檢察官及陳樹村法官擔任講座，四維行政中心部分共計有 600 餘位市府同仁參加。
- 辦理政風法令常識有獎測驗 2 案次，以寓教於樂方式充實員工法律常

識。

3. 每月彙編「採購案件一覽表」，並於每半年辦理採購案件綜合分析；本期計辦理 1 案次。
4. 結合「100 年高雄龍舟賽」、「2011 年高雄海洋季活動」，辦理反貪行銷社區參與，有數百位民衆熱情參與，廣收宣導之效。
5. 為達資源共享與本府工務局等 11 個局處，共同辦理「企業誠信與倫理座談會」，邀請廠商及社區民衆與會座談推動企業誠信。
6. 確保公務機密安全
  - (1) 辦理公務機密維護措施及保密檢查，專案機密維護措施 1 次，監燬逾期公文書 1 次。
  - (2) 辦理公務機密及機關安全維護法令常識有獎測驗 2 案。
7. 加強安全防護措施
  - (1) 實施機關設備、設施安全維護檢查 1 案次，以確保機關整體安全。
  - (2) 執行首長官安全維護任務 11 案次。
  - (3) 配合辦理監察院年度地方機關巡察受理民衆暨團體陳情專案性安全維護 2 案次，另協助處理陳情請願計 7 案次。

### (三) 強化服務的人事業務

1. 外補用人提升人力素質  
依據「公務人員任用法」、「公務人員陞遷法」及相關規定秉持適才適所原則，審慎辦理人員之進用，100 年 2 月至 8 月，外補股長 3 人、高考二級分發 1 人。
2. 鼓勵同仁在職進修  
為鼓勵同仁汲取新知，酌予補助進修學分費，目前奉准參加在職進修者計有 3 人。其中，就讀國立中山大學公共事務研究所碩士班 2 人、國立空中大學 1 人。
3. 強化同仁在職訓練  
為加強同仁專業素養及服務品質，除選送同仁參加本府公務人力發展中心辦理之相關專業訓練外，另舉辦年度專書閱讀競賽，以培養同仁書香氣息及心靈交流。
4. 深化公務人員性別意識  
為推動公務人員性別主流化政策，於 6 月 2 日辦理性別主流化研習，邀請國立高雄師範大學性別教育研究所副教授謝臥龍擔任講座。
5. 加強照護退休公務人員  
現有符合發放三節慰問金規定之退撫人員者計有 85 人，每年度春節、

端午、中秋三節發放慰問金新臺幣 2,000 元，除電話關心退休生活外，並致寄慰問函，以表達慰問之意。

貳、結語

本處主管業務繁雜且多樣，為市政協調運作之重要環節，值此縣市合併初創之際，賡續充分整合資源，營造跨域合作之優良環境，俾以擘劃未來高雄新都的藍圖與願景。爾後，本處當在既有基礎上繼續努力，亦期 貴會南針時頒，續予支持，俾共同創造市民福祉與市政高峰。

最後，敬祝

議長、副議長、各位議員女士、先生

身體健康

萬事如意

大會圓滿成功