

## 乙、聽取報告

### 各單位業務報告

- 一、秘書處段秘書長其燧業務報告
- 二、民政局楊局長寶發業務報告  
發言議員：周洪根
- 三、社會局郝局長成璞業務報告
- 四、人事處周處長光德業務報告
- 五、地政處徐處長金鐸業務報告  
發言議員：楊炯明 林文郎
- 六、研究發展考核委員會張執行秘書天泰業務報告  
發言議員：張元成
- 七、財政局郭局長梓強業務報告  
發言議員：張元成 陳俊雄
- 八、主計處葛處長培保業務報告  
發言議員：張元成
- 九、臺北市銀行許總經理敏惠業務報告  
發言議員：陳俊雄
- 十、教育局施局長金池業務報告  
發言議員：張元成

散會。

## 工作報告

### 秘書處工作報告

報告人：段其燧

議長、副議長、各位議員女士、各位議員先生：

今天 貴會舉行第二屆第六次大會，其燧能有機會前來列席報告工作，至感榮幸，敬請各位議員女士、各位議員先生多賜指教！

秘書處是本府的幕僚單位，在法定職掌範圍內，綜核文稿、審核法案、革新公文書處理、推展聯合服務及總動員業務、加強事務管理及防空防護以及接待外賓等工作，此外並負責聯繫協調、發揮整體力量，以促進市政建設，現將六十五年四月至六十五年九月間之業務推行情形，擇要報告如下：

#### 一、總務工作

(一)本府為加強各機關首長權責、簡化作業程序，於六十五年八月五日，由本處函報市府廢止「本府及所屬各級機關、學校營繕工程及購置、定製、變賣財物、稽察條例」由各機關學校，遵照中央頒布之「機關營繕工程及購置、定製、變賣財物、稽察條例」規定辦理營繕工程及財物購置等事宜，依據該條例規定，本府一級單位營繕工程，或購置、定製、變賣財物在稽察金額以上者（依目前規定，營繕工程在四百萬元

以上，購置、定製、變賣財務在二百萬元以上），本府始派員監辦，其餘均由各機關學校依照規定自行辦理。藉以加強各機關首長權責，提高工作效率。

(二)為遵照院令精簡工友原則，督導所屬單位切實執行，計分五年精簡工友一四八八人（一級單位計九十五人，二級單位計五十三人）。

(三)隨時維護改善府內水電設施，及廁所衛生設備，環境整理及勘察列管宿舍經常修護。

## 二、文書管理

(一)文書管理：

1 處理府收文件二五、〇八五件，府發文件一六、七八六件。秘書處收文四、三五五件，發文八四七件。

2 公文交換中心，本府暨各局、處、會等十六個單位公文交換，合計一二〇、七〇二件次。

(二)檔案管理：

1 歸檔公文二九、九七七件，全部整編完竣。

2 清理四十九年至六十年度失效檔案，計三二、八八二件，正辦理銷燬中。

3 調用檔案二、八八七卷，歸還二、六一五卷，歸還舊案五〇三卷，共計三、一一八卷，均已重整典藏。

## 三、涉外關係

(一)接待外賓：

1 經常與外交部、內政部、僑務委員會、行政院新聞局等有關機關及社會團體密切聯繫，策劃安排接待前來本市訪問

考察之國際人士及僑胞等事宜。

2 接待來自美、韓、日、南非、泰、中東、中南美洲、非洲、西歐及史瓦濟蘭等國重要貴賓，及世界各地回國之僑胞等八百多人。

3 辦理有關促進國民外交活動及涉外事務三百多件。

(二)公共聯繫：

1 隨時與有關機關、社團、以及府屬各機關密取聯繫，加強合作，使市政工作順利推行，計辦理公共聯繫協調工作四百多件。

2 對於各國駐華使領館、協防司令部、美軍顧問團等機構之服務工作，計辦理六十餘件。

(三)姊妹市活動：

為促進國民外交，互謀市政進步發展，經常與美國霍斯敦、舊金山、關島、克利福蘭、韓國漢城、多明尼加聖多明哥、宏都拉斯德古斯卡巴等姊妹市，交換有關市政建設資料，并積極推展誠信合作事宜，及加強宣揚我國文化活動。

## 四、會議、公報及機要工作

(一)機要業務：

1 處理機密公文，均依照規定及保密辦法辦理，如案件係屬其他單位辦理者，用密封轉送，機密文件資料，并指定專人負責保管。

2 辦理機要工作及市長交辦事項。

(二)本處負責策辦首長會報及市長會議，關於提案收集、議程擬訂及會議記錄整理繕發，均依照規定審慎處理，對會議內容

，會前力求週密考慮，自本年四月至九月舉行之會議次數如下：

1 首長會報每週召開一次，計召開十六次，審決議案四十一件。

2 市政會議每二週召開一次，計召開九次，審決議案六十一件。

(B)籌辦監察院六十五年地方巡迴監察第二組委員蒞府巡察，經排定日程自本年九月二十三日起巡察府屬各單位。

四為促進省市建設協調一致，以赴事功起見，經籌備召開省市政府業務協調會議，該項會議並已於本年九月十七日假本市舉行，會議圓滿成功。

(D)為加強政令推行，簡化公文之處理，按期刊行公報，每週發行公報五期，自六十五年四月至六十五年九月底應發行一二期。每期印行三、四〇〇份，分發中央及本府所屬機關學校及區里，一般民營公司商號，則依成本費訂閱，現每期實際發行爲三、二五〇份，餘數零售，於每季終了時裝訂合訂本，並編索引。

(E)六十五年度市政記要，預定印行一、五〇〇份，業於六十五年九月初付印，俟印妥後，即分發所屬單位參閱。

#### 五、視察業務

(一)主要業務概況：

- 1 依照工作計畫執行視察業務。
- 2 控案調查及有關案件計收件七〇二件。
- 3 已經處理結案六五七件。

4 續辦未結案四十五件。

(二)專案業務：

- 1 奉 市長、祕書長交辦案件之處理。
- 2 重大特殊案件專案處理。

#### 六、法制工作

(一)法規整理：本市現行法規仍依本府預定計畫繼續檢討精簡分別以修正、廢止程序辦理，計：

1 廢止二十八種。

2 修正十八種。

本府配合市政建設新頒五種。本市現行法規共計三三三三種。

(二)法令研究：本府所屬各機關單行法規草案之審議及業務與法令疑義案件研提意見，計：

1 整理市單行法規，計六十三種（內含審議法規四十種、發布二十三種）。

2 法律問題研究，計四五一件（包括法令解釋、訴願訴訟案件答辯書書狀契約書等）。

3 中央法令轉頒，計一一〇件。

4 其他法令案件，計四〇九件。

5 中央法令及本府解釋令轉頒，計九六〇件。

6 其他會議計三十次。

(三)本府原有二七五種（冊）「須知」，因社會經濟變遷及法令之重新修訂，目前已有部份不切實際，經檢討修正如左：

- 1 工務增訂一種，地政二種合併一種。
- 2 地政修正二十種。

3 工務修正十八種。

4 建設修正三十一種。

5 教育修正一種。

現仍有「須知」二七五種（冊）。

#### 七、印刷所營運業務

(一)印刷所六十五年度，營業收入二、三一〇萬元，較法定預算增加三〇五萬元，增加幅度為百分之一五·二一，盈餘一八五萬元，營業績效為百分之八·〇一，較法定預算績效增加百分之三·七一。

(二)六十六年度營運截至六十五年八月底止，七、八兩個月營業收入三九四萬元，較同期分配預算增加二十九萬元，增加幅度為百分之七·九五，盈餘二十八萬元，營業績效為百分之七·一一，較同期分配預算績效增加百分之二·五九。

#### 八、便民服務

本期處理為民服務案件，共計二九、九八三件，其情形如下：

(一)解答市政疑難問題一、八一八件。

(二)解答各種申請手續一、四五三件。

(三)處理對市政工作之批評建議五件。

(四)免費供應申請書表七二七件。

(五)代售申請書表及優待票二一、一五六件。

(六)代書申請書表文件一、九八九件。

(七)輔導辦理各種案件申請手續二四六件。

(八)接受委託代收代轉申請案件五件。

(九)協助查詢各種案件辦理情形一、一六〇件。

(十)處理申請接見案件一〇〇件。

(十一)處理各項臨時急難申請案件八一四件。

(十二)主動訪問發掘問題七件。

(十三)協調處理市民檢舉及糾紛案件十八件。

(十四)公共服務事項三七〇件。

九、審議及處理有關訴訟案件共五一四案，其中包括：

(一)訴願駁回三十一案。

(二)撤銷原處分五十案。

(三)處理再訴願答辯一二二案。

(四)行政訴訟答辯三十一案。

#### 十、動員工作

(一)衛生動員演習之實施——於本年五月三十一日會同國防部、陸軍總部辦理黃河演習，征用臺北市病床三〇〇床，操業人員一〇〇名，由仁愛醫院依征用程序實施作業，於四十八小時完成交付任務，曾獲各方好評。

(二)六十五年度動員工作之檢討，與六十六年度物資、財經、交通、人力、精神五大動員分類計畫之擬訂審議與頒發，均能按照中央規定如限完成，對本市戰時動員之整備，已奠定基礎。

(三)本市源遠一號聯合演習計畫之策訂與實施——為測驗本市戰時應變功能，業由本處會同建設局、警察局、衛生局及自來水廠共同草擬完竣，於九月二日報請國防部審議中。

四加強精神動員之宣導，九月份價購蔣總統秘錄中日關係八十年之證言，第六、七集各二千冊，分發各局處及區公所同仁研讀，并利用里民大會向市民摘要講解，以加強同仁及市民對國家觀念、民族意識之瞭解、領袖之偉大。

(五)指導本市重要生產事業單位人力填補計畫作為及講習——為使本市動員工廠，戰時預定因軍事征召(用)後所遺留之職缺，得迅速完成人力調配與填補，以支援軍需及民間生產任務之遂行，曾於八月三十一日會同本府建設局召集計畫範圍之二十五家工廠，實施生產人力填補計畫作為講習，並指導完成各該工廠之年度人力填補計畫，內容包括人力需求計算，人力調配、填補方法、人力緩召申請手續、專技人力分類分職列管等，對戰時人力有效分配、填補、訓練、管制、維持工廠營運，增大應變待變之動員能力，績效優良。

#### 十一、防空防護工作

##### (一)團隊編組訓練

###### 1. 編組：

(1)管理異動，按月校正，使人員無缺，編組確實，現有幹部團員二九四人。

(2)加強防護任務，不增加編組員額，以一人接受兩項專業訓練，使各隊各直屬班戰時均有遂行六項防護勤務之能力，以補編組人員之不足。

###### 2 訓練：

(1)第二期常年訓練，於六月十日實施，授課四小時，到訓人數二七三人。訓練教材以民防法令、民防實務、民防

教育影片為主，測驗成績為百分之八十三。

(2)第二梯次救護專業訓練，於六月二十九日實施，授課四小時，以分組演練為主，使用教材有三角巾包紮、止血、夾板固定、擔架搬運、人工呼吸等方法之操作，到訓八十一人，測驗成績為百分之八十九。

###### 3 防空宣傳：

為加強員工對防空防護之認識，特繪製宣傳漫畫一套(五十幀)於集會及教育訓練時張掛，供員工閱覽，俾收宣傳教育之效果。

##### (二)防空疏散避難

###### 1 疏散：

訂定「臺北市政府防空疏散實施計畫」轉頒各局、處、會實施，現已完成疏散準備工作。

###### 2 避難：

(1)擴建市府圓山指揮所，現正由養護工程處按本團計畫承建中。

(2)整修府內防護抗洞及地下層臨時避難所，使經常保持可用狀態。

(3)策劃整修外雙溪山洞，以備圓山指揮所遭受損害、或緊急狀態時隨時，遷入集中辦公，作為市府第二防空指揮所。

###### 3 警報通信：

(1)加強防情警報措施，指派專人全天候值勤，隨時與防情中心保持連繫，使收發防情警報訊號，發揮高度效用。

(2)警報臺並裝設專用電話及自動電話，二十四小時派員輪流值勤。除按聽防情訊號外，並隨時收發各種災情狀況，供各級長官參處。

本處業務，除上述主管事項外，尚有中央交辦事項之策劃與推動，重要計畫之撰擬、與督導，重要工作之協調，以及上級臨時交辦事項，均由本處綜合作業，以上報告容有若干缺點，其燧自當督率所屬檢討改進，並發揮最大工作熱誠，主動積極，共同為推展市政建設而努力，敬請  
議長、副議長、各位議員女士、議員先生，惠予支持指教。  
謝謝各位！

## 民政局工作報告

報告人：楊寶發

議長、副議長、各位議員女士、議員先生：

貴會舉行第六次大會，寶發謹以萬分榮幸的心情，向大會報告自今年四月至九月六個月來的民政工作，敬請各位指導。民政工作的中心要求是以向下紮根，加強政治的、精神的無形建設為主，我們一直循此目標努力。最近林市長一再指示，加重區公所權責及加強心理建設等，這都與本局業務有關，基於市長的要求及本局工作的開展，我們除仍以健全基層，向下紮根、端正禮俗及辦好役政等為努力的方向外，並提出一些新的構想和做法，就教於各位。茲謹分項簡明報告如次：

### 一、籌建區級行政大廈

本市近年來人口劇增，區級行政單位如區公所、戶政事務

所、衛生所、地政事務所……等單位辦公廳舍，大多陳舊狹窄，不僅辦公人員不便，維護亦難，尤其每日前往洽公市民之擁擠現象日趨嚴重，影響辦公秩序及工作效率頗鉅，甚至有部分單位辦公廳係租用民房，由於業務量之增加，民房容積亦嫌不夠，均亟待設法解決。又目前區級行政單位辦公廳舍，分散於區內不同角落，不惟各單位相互連繫不便，即市民為申辦一件事，亦奔走費時、費力、費錢，倘能將區級各行政單位集中同一大廈內辦公，則對市民有多方面之便利。基於上述觀點，本府已計畫籌建區級行政大廈，作為區級行政中心。

區級行政大廈應納入之單位及其優先順序擬定為：(1)區公所，(2)戶政事務所，(3)稅捐稽征分處，(4)地政事務所，(5)衛生所，(6)民衆服務分社，(7)清潔區隊，(8)築路區隊，(9)國稅局稽征所，(10)市銀行收付處。各區覓尋興建基地應朝此目標努力。區級行政大廈籌建擬分六年配合本市財源進行，經報奉行政院六十五年八月六日臺六十五內六八一號函核復，可衡酌財源審度緩急，配合市政需要，自行決定辦理，本府已轉知各區公所及各市級單位照辦。此項工作並將配合本府其他公共建築工程合建，如樺山市場已初步決定包括城中區行政大廈。

### 二、擴大授權區公所

為積極強化區公所權責，多負擔市政建設責任，正由本府段參事召集民政局、財政局、建設局、工務局、主計處、人事處及法制室等單位，成立「臺北市政府加強授權區公所專案小組」，就對各區公所加強授權研訂方案，經召開幾次審查會，提出擬授權區公所業務項目十項：