

議長、副議長及各位議員女士、先生：

欣逢貴會召開第8屆第2次定期大會，^{麗玲}應邀列席提出工作報告，至感榮幸。承蒙各位議員女士、先生對各項工作的策勵與支持，使本處各項業務均能順利推展，謹此敬致誠摯謝忱！

壹、前言

本處秉持縣長「世代接力幸福永續」的施政願景，綜理幕僚事務，襄助本府各項重大政策及業務之推動，並以行政優化及簡政便民服務為目標，落實透明治理、採購公開政策。在庶務業務方面，刻正戮力推動連江縣政府聯合辦公大樓興建工程計畫，內政部於8月11日陳報行政院專案補助新臺幣12億7,186萬7,418元。在文書管理、出納、管制考核及媒體公關、法制、資訊管理等業務，持續推行公文及檔案電子化、依採購法辦理各類採購、提升辦公廳舍環境品質、完善法令規章、推動業務資訊電腦化及智慧城市、管制考核列管計畫及施政工作、精進為民服務、積極推動縣政工作等，竭力提升施政效能，造福縣民。以下謹就本處重要工作執行情形與未來施政重點，扼要報告如後，敬請指教！

貳、目前業務推展現況

一、工作成果

(一)文書管理業務

1. 為提升公文品質及效率，依「文書處理手冊」規定，並運用文書處理資訊系統，辦理公文收發登記，112年4月至9月止，本府總收文2萬3,493件；發文1萬798件；其中紙本發文1,167件，電子發文9,631件，電子發文量占總發文量89.2%，提高行政效能助益甚大。
2. 加強檔案管理及效能，依照「機關檔案管理作業手冊」辦理公文點收、立案、編目、保管安全維護及其他檔案管理作業相關事項等業務。112年4月至9月止，完成編目2萬3,945件、掃描9萬4,692頁，有效提供線上檔案影像調閱功能。
3. 檔案清查及檢調應用，落實出借歸還，適時清查借調公文漏編、漏掃描檔案文件，重新編目掃描上架，112年9月止計215件，以利檔案借調；112年4月至9月止檔案借調計3,087件，並無檔案借調未歸還情形。
4. 完成5月4日文書及檔案管理電腦化作業規範基礎

班資訊課程。

5. 完成年度檔案實地考評(9月1日警察局、9月11日衛生福利局、9月6日環境資源局、9月8日交通旅遊局、9月11日消防局、9月13日地政局、9月15日財政稅務局、9月19日南竿戶政事務所、9月20日家庭教育中心、9月22日南竿鄉公所)。

(二)庶務管理業務

1. 定期保養清潔本府飲水機、電力高壓設備，大樓用電契約容量由原 167 瓩調降至 140 瓩、冷氣機、電信交換機。不定期修護本府電話、燈具、玻璃、門窗與水電管線、縣府大樓及周邊綠美化等，優化辦公環境。
2. 依據公用財產管理手冊辦理本府動產增置之產籍登記；撥入撥出及報廢之減損；移交、異動及盤點等業務。另辦理公有財物登錄管理作業工作，製作各月份財產增減月報表。運用財物管理資訊系統，有效管理公有財物。
3. 辦理本府公務汽、機車保險與油料維修管理事宜，以維護車輛使用安全並延長使用年限。
4. 每月依據工友管理要點、勞動基準法暨勞工退休

金條例規定與勞健保相關規定，確實辦理本府技工、工友、約聘、約僱及臨時人員勞、健保（加、退保）作業及勞工退休金提撥工作。

5. 提供員工職務宿舍，目前男生宿舍 16 間入住 13 人，女生宿舍 25 間入住 14 人，並由住宿同仁組成管理自治會，負責管理費及每月水電費收繳事宜，用電契約容量原 60 瓩調降到 49 瓩、編列 113 年宿舍浴室及地板修繕經費，60 萬 4,000 元，提送預算審議。

6. 為宣導政令、推廣縣政、行銷馬祖，印製本縣 113 年精裝日曆 5,000 本，由國榮印刷股份有限公司得標，於 112 年 11 月 24 日交貨後發送各家戶。

7. 連江縣政府聯合辦公大樓新建統包工程委託技術服務案已於 111 年 6 月 15 日決標，並於 7 月 13 日完成簽約，8 月 18 日完成專案管理工作執行計畫；111 年 12 月 22 日提送第 1 版規劃及基本設計報告至內政部審查，因物價調整等因素至計畫經費增加，陸續辦理請增作業，內政部於 112 年 8 月 11 日協助本府陳報行政院專案補助新臺幣 12 億 7,186 萬 7,418 元，已於 112 年 10 月 6 日函復

同意，預計 112 年 10 月底提送第 3 版規劃及基本設計報告。

庶務管理業務

定期保養清潔本府飲水機、電力高壓設備，大樓用電契約容量由原 167 瓩調降至 140 瓩、冷氣機、電信交換機。與不定期修護本府電話、燈具、玻璃、門窗與水電管線、縣府大樓及周邊綠美化等，優化辦公環境。

依據公用財產管理手冊辦理本府動產增置之產籍登記；撥入撥出及報廢之減損；移交、異動及盤點等業務。另辦理公有財物登錄管理作業工作，製作各月份財產增減月報表。運用財物管理資訊系統，有效管理公有財物。

辦理本府公務汽、機車保險與油料維修管理事宜，以維護車輛使用安全並延長使用年限。

每月依據工友管理要點、勞動基準法暨勞工退休金條例規定與勞健保相關規定，確實辦理本府技工、工友、約聘、約僱及臨時人員勞、健保（加、退保）作業及勞工退休金提撥工作。

提供員工職務宿舍，目前男生宿舍 16 間入住 13 人，女生宿舍 25 間入住 14 人，並由住宿同仁組成管理自

~~治會，負責管理費及每月水電費收繳事宜，用電契約容量原 60 瓩調降到 49 瓩、編列 113 年宿舍浴室及地板修繕經費，60 萬 4,000 元，提送預算審議。~~

~~為宣導政令、推廣縣政、行銷馬祖，印製本縣 113 年精裝日曆 5,000 本，由國榮印刷股份有限公司得標，於 112 年 11 月 24 日交貨後發送各家戶。~~

~~—連江縣政府聯合辦公大樓新建統包工程委託技術服務案已於 111 年 6 月 15 日決標，並於 7 月 13 日完成簽約，8 月 18 日完成專案管理工作執行計畫；111 年 12 月 22 日提送第 1 版規劃及基本設計報告至內政部審查，內政部於 112 年 8 月 11 日陳報行政院專案補助新臺幣 12 億 7,186 萬 7,418 元，預計 112 年 10 月底提送第 3 版規劃及基本設計報告。~~

(三) 出納業務：

1. 辦理各項補助款、代收款之收納業務，採隨到隨辦服務，並將收入之現金、票據、保管品等，依規定填具送款單或繳款書，如數解繳入庫，自 112 年 4 月至 9 月計製發收（領）據 416 件。
2. 確實管理本府專戶經費，自 112 年 4 月至 9 月止簽付支票 472 張，並依據收支憑證記帳並填造結

存日報表，以利核對公庫對帳清單及編製公庫存款差額解釋表。

3. 辦理本府編制員工、約聘、約僱及約用人員每月薪津、獎金、各項津貼等造冊、轉帳入戶及通知等工作，以安定同仁家庭生活。
4. 配合所得稅法規定協助國稅征收，辦理本府給付之薪資及各類所得扣繳及申報作業。112年度1月至9月止扣繳所得稅款387萬3,052元。
5. 為加速付款時效，支付本府1萬元以下零星支出，採隨到隨辦方式，112年4月至9月計支付1,900餘筆，並隨時登錄備查簿檢齊有關支出憑證等，送主計單位依規定辦理撥還，以期現金迅速週轉，提高行政效率。

(四) 研考規劃及媒體公關業務

1. 離島建設基金補助計畫

- (1) 第六期(112-115年)離島綜合建設實施方案於111年12月21日行政院核定，核定計畫36案，A2+C類20案、C類計畫10案、A2類計畫5案、A3類計畫1案，審核經費21億1,320萬元、中央經費7億9,160萬元、地方自籌5億260萬

元、離島建設基金 8 億 1,897 萬元。

計畫分類表

分類	說明
A1	中央主辦
A2	地方主辦，中央既有計畫補助。
A3	地方主辦，由一般性補助款、統籌分配款或自籌財源辦理。
B	地方主辦，中央成立新興計畫補助。
C	地方主辦，地方配合款 10%以上經費。
A2+C	地方主辦，中央既有計畫補助、離島建設基金配合、地方配合款 10%以上經費。

(2)112 年 9 月止列管離島建設基金補助計畫 41 案

(111 年以前年度 13 案)，繼續列管執行中 41 案。

2. 定期召開主管週報、月報及擴大主管月報

(1)112 年 4 月至 9 月止辦理擴大主管暨公共安全月報、主管月報等會議計 6 場次，適時掌握重要計畫執行進度，落實管控效能。

(2)112 年 4 月至 9 月止召開主管週報 17 場次，由一級主管提報每週工作狀況，縣長、副縣長及秘書長指示業務重點，本處擔任幕僚工作，協助縣府團隊共同努力，加速縣政腳步，提升縣政品質。

3. 定期追蹤列管「1999 為民服務熱線」

為維持穩定及良好的服務品質，精益求精。112 年

4 月至 9 月止受理民眾反應案件 5 案，已執行完成並回覆民眾，執行情形資訊亦公布於本府網站-『資訊公開 1999 為民服務專欄』供民眾查閱。

4. 提升公文處理品質及時效

在公文時效方面，本處每 2 週統計一般公文逾期比率，加強會辦公文及人民申請案件之時效檢核，除對逾期案件加強稽催，亦督促機關落實逾期疏失責任查處，並針對各機關辦理時效之公文進行專案管制，個案追蹤辦理情形，本府平均發文處理天數，均維持正常公文時效 3 天以內。

5. 縣議會議決案管制會議

辦理縣議會第 7 屆至第 8 屆及歷次定期大會議決案未結案件執行情形管制會議 1 場次，112 年度列管執行案件共 69 案，已辦理完成計 19 案，繼續列管計 50 案(含全體議員提案)賡續執行。

6. 辦理縣長信箱案件，落實推動各項改善措施

受理人民陳情，積極處理陳情事項並答覆民眾。112 年 4 月至 9 月止計有 150 案，均已回覆民眾，落實分級管理，藉此提升縣府施政滿意度。

7. 媒體關係

為建立友善新聞媒體關係，接受國內外媒體採訪，針對觀光、交通建設、社會福利、縣政發展等各項議題深入報導，接待媒體從業人員，協助電子及平面媒體採訪需求。

(1)→遠見雜誌辦理縣市亮點施政調查及競爭力報導，於5月8日前完成回復。

(2)→遠見雜誌5月9日下午3人來馬永績智慧城市縣長專訪。

(3)→華視5月25日專訪。

(4)→TVBS信望永續基金會6月20日「2023攜手愛無限」來訪。

(5)→日本學者小笠原欣幸7月2日訪談縣長選民結構及兩岸交流議題。

(1)(6)→7月31日遠見雜誌「2023運動暨健康縣市報導」。

(7)→9月1日天下雜誌資深副總編輯林倬妃縣長專訪。

(8)→9月23日日本共同通信社渡邊先生專訪縣長。

(2)(9)→9月26日快樂聯播網藝術島活動採訪縣長。

8. 辦理縣政宣導厚植公務視野

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 18點, 加寬1.2點

為宣傳縣政行銷馬祖，持續更新縣長粉專貼文，強化現有臉書專頁政策告知、活動宣傳功能。

(1)3月31日核定馬祖日報社執行112年連江縣社群媒體行銷委託案。

(2)4月14日委請御品妍企業社[執行縣政影片更新](#)
[剪輯修正影片](#)。

(3)7月5日本府同仁10人由王禮民處長領隊參加2023天下SDGS經濟論壇。

(4)9月20日由行政處劉志淵副處長等6名參加2023天下人才永續國際論壇。

9. 全國縣市長競爭力排名

(1)天下雜誌《2023永續幸福城市大調查》:112年9月19日公布2023永續幸福城市大調查結果，在七大面向中，經濟面向、施政面向、文教面向獲得第一，環境面向第4、醫衛與健康排名第7、多元共榮排名第2。縣市首長施政滿意度，施政分數達80.7分，為全國排名第二。

(2)遠見雜誌《2023年縣市長施政滿意度調查》:112年5月30日公布2023年縣市長施政滿意度調查，連江縣在8大施政面向中，在教育、環保、

警政治安、道路交通、消防與公共安全、經濟就業，六項指標排名全國第 1；其中，警政治安滿意度高達 92.8%，經濟與就業滿意度 77.4%。縣長王忠銘榮獲「五星首長」與「最佳新任縣市長」殊榮，並在施政滿意度及施政分數上分別獲得 76%及 76.7 分，為全國縣市長排名第二。

10. 列管本府工程計畫，定期召開檢討會議

(1)為促使本府各項建設如期如質完成，針對總預算金額達 1,000 萬元以上之工程計畫，加強管考推動期程，依本府施政計畫管制要點進行列管，112 年度第 3 季列管總數 50 案，截至 9 月止結案 8 案，繼續執行 42 案，每季定期召開會議檢討執行進度，敦促執行單位如期如質完成重大建設。

(2)列管一般性補助款基本設施實施計畫

112 年第 3 季列管計 83 案，截至 9 月止結案 9 案，繼續列管執行 74 案，每季定期召開管考會議落實計畫推動成效。

111 年度計畫共 87 項標案計畫，已結 84 案，繼續列管 3 案。

11. 落實縣長政見規劃執行

第 8 屆縣長政見彙整共計 33 項，分 4 年規劃推動，每半年檢討一次並做滾動修正，刻正執行中『推動公托零排隊，你敢生政府敢養』、『興建各島國民育樂中心、室內共融遊戲場』、『興建四鄉五島長照中心，提供老者完善的日照場所』及『體恤關懷馬祖民防自衛隊員，逐年提升 823 戰役馬祖民防自衛隊員生活慰助金至六萬元』；『強化 SBIR 單一窗口輔導，增設地方創生共同辦公室』、『結婚登記提供溫馨小禮物發送』、『辦理四鄉五島公宅；興建南竿集合式住宅 2.0』及『引進台灣連鎖超市及餐飲店，豐富居民日常生活』；『建立動物平權意識，提供毛小孩與飼主友善環境』、『積極規劃各鄉設置露營區場址，推動地區生態旅遊』，『積極爭取在地化離島特考，推動用人在地化』、『新住民教授開設進階課程，強化就業競爭力』、『增建及整修公務人員宿舍』、『每家戶配發滅火器設備』、『推出新四通計劃以及小三通一日生活圈措施』、『放寬舊有房屋證明開立方式及合理性』、『推動智慧交通，強化智慧交通設施建置』、『研擬三節家戶贈酒』、『積極改善各

校雙語教學環境並充實各項設備』、『積極檢討都市計畫用地並規劃工業區用地需求』、『發展北竿鄉觀光亮點，營造新興觀光景區』、『促進塘岐靶場遷移及規劃北竿警察所新址，妥善規劃地區發展』、『推動興建馬祖大橋計畫，活絡地方生活圈資源』、『改善莒光港埠建設，提升旅運觀光品質』、『推動興建東莒農業展售推廣中心，加值地區農業發展』、『興建東莒海水淡化廠，保障民生用水需求無虞』、『活絡商圈產業發展』、『東引酒廠優化品牌創設定位，提升包裝及改善營運模式』、『持續建構智慧城市』、『簡化島際後送機制，改善鄉親基本醫療並優化遠距及智慧醫療之服務與系統，縮短城鄉醫療距離』、『推動梅石演藝廳藝文發展應用計畫』、『拓展國際藝術島十年計劃』、『建立馬祖城市品牌』等均納入列管，要求各局處提擬行動計畫，積極落實縣長政見。

(五)法制業務

1. 為完備地方自治法規，112年4月至9月召開1次本府規章審查小組會議，共審查自治規則訂定案4案、修正案2案。

2. 112 年 4 月至 9 月公(發)布本縣地方自治法規，其中自治條例修正案 3 案及自治規則訂定案 3 案、修正案 10 案，自治規則廢止案 1 案，合計 17 案。包括組織類 5 案、工務類 1 案、民政類 1 案、產發類 1 案、文化類 3 案、教育類 3 案、環資類 1 案、交旅類 1 案及警察類 1 案。

自治條例(合計3案)		
修正 3 案	連江縣建築管理自治條例(營建署核定中)	工務類
	連江縣殯葬管理自治條例	民政類
	連江縣政府組織自治條例	組織類
自治規則(合計14案)		
訂定 3 案	連江縣各級學校場地開放使用及管理辦法	教育類
	連江縣漁港基本設施使用管理費收費類目及費率標準	產發類
	連江縣雨水下水道設施及側溝暫掛纜線辦法	環資類
修正 10 案	連江縣文化藝術財團法人設立許可及監督準則	文化類
	連江縣義勇人員福利互助辦法	警察類
	連江縣傳統建築風貌補助自治條例施行細則	文化類
	連江縣大同之家組織規程	組織類
	連江縣自來水廠編制表	組織類
	連江縣衛生局組織規程	組織類
	連江縣大同之家編制表	組織類
	連江縣馬祖民俗文物館門票暨場地使用收費標準	文化類
	連江縣居民離島車輛運輸臺灣運費補貼辦法	交旅類
	連江縣南竿鄉室內溫水游泳池管理辦法	教育類
廢止 1 案	連江縣所屬各級學校辦理學生團體保險辦法	教育類

(六)資訊管理業務

1. 執行離島建設基金-連江縣智慧政府推動計畫

本年度持續維運四鄉五島無線Wi-Fi熱點、建置觀光景點導覽系統、增加縣府電腦機房伺服器及

交換器設備以提升網路安全。

2. 辦理政府基層機關資安主動防禦計畫

資安署補助517萬4,100元，辦理本縣資安責任等級B級機關(縣府及地政局)個人電腦導入端點偵測及應變機制(EDR)及採購機房防火牆、儲存設備。

3. 推動本縣智慧城市建設

經統計本府智慧城市推動情形，各單位總計列管執行中9項、維運中30案、未來擬推動1項(公車處：馬祖地區智慧站牌與動態資訊系統建置計畫)。

4. 爭取智慧城鄉計畫

數位產業署辦理「普及智慧城鄉生活應用計畫」，9月12日消防局與大綜電腦公司研提之「AI精準消防-防災影像辨識預警及救災任務語音紀錄」通過審查。

5. 辦理本府資通安全管理系統ISMS複評

委請廠商辦理驗證服務，9月14-15日辦理內部稽核、10月18日召開管理審查會議、10月24-25辦理複評，以維持本府ISO 27001證書有效性。

6. 維運縣民卡卡管系統

協助各鄉戶政事務所、學校等發卡單位處理系統製卡問題。截至112年10月6日止發卡數量約有8,000張，提供縣民搭乘本縣公車、南北竿船舶、圖書館借書等服務。

7. 管理維護本府電腦機房

管理縣府官網、差勤系統、管考系統、公文管理系統、法規系統等伺服器及防毒軟體，並更新安全程式，修補系統漏洞，確保資料安全，避免遭受網路攻擊。

8. 數位有線及無線電視管理

本縣有線電視已數位化，將持續關注有線電視收視品質，遇有民眾反映，立即聯繫業者處理。另數位無線電視改善站。坂里站因民眾取得土地所有權，8月4日委請廠商辦理設備遷移至自來水廠北竿營運所大樓屋頂。

二、近期重點工作：

- (一)提報「連江縣政府聯合辦公大樓新建工程」基本設計(修正三版)至內政部審查。
- (二)協助爭取國發會112暨113年度「地方創生公有建築空間整備活化補助」計畫。

- (三)協助爭取國發會地方創生多元徵案之南北竿「馬祖海陸空大作讚」地方創生計畫補助。
- (四)推動第六期綜合發展建設計畫，辦理離島建設基金滾動檢討徵件作業，以提升縣市競爭力與民眾幸福感受，達成施政願景。
- (五)賡續執行 112 年度檔案管理計畫，實施檔管評鑑工作，規劃輔導本縣所屬一、二級機關，與本府文書檔案科陸續參與檔案考評人員培訓，參照機關檔案管理評鑑要點，使各級機關熟練評鑑作業。
- (六)賡續辦理 112 年度施政重大計畫(含 1,000 萬元以上之工程計畫)、離島建設計畫、一般性補助計畫，縣長政見，議會議決案件、1999 為民服務案件、公共安全會議案管制考核，以提升執行效率。
- (七)賡續推動第六期(112-115 年)離島綜合建設實施方案滾動檢討激勵機制，每兩個月召開列管國發會核列計畫推動執行情形，促使爭取獎勵經費。
- (八)賡續專案列管，每月辦理專案列管資料彙整。
- (九)彙編本府提送議會第 8 屆第 2 次定期大會之縣長施政報告及各單位工作報告於官網公開資訊。
- (十)賡續辦理社群媒體強化縣政行銷，以影片、貼圖等

~~活潑方式主動為政策進行行銷~~，112 年計畫委由馬祖日報經營縣社群媒體，讓溝通互動良性循環。

~~(十一) 廣續平面廣編，強化縣政宣傳行銷。~~

~~(十二)~~(十一) 廣續辦理縣市亮點施政調查，推動符合 SDGs 指標提案。

~~(十三)~~(十二) 廣續協助各單位清理不合時宜規章，檢討修訂完善法規制度，保障縣民權益。

~~(十四)~~(十三) 縣府官網版面調整，調整 RWD 和研究使用中央氣象局 API 導入天氣資訊及相關動態顯示等。

~~(十五)~~(十四) 廣續維護管理本府電腦機房及伺服器。

~~(十六)~~(十五) 持續建構縣府資訊安全管理制度，整體提升資訊安全環境。

~~(十七)~~(十六) 廣續維運縣民卡卡管系統。

~~(十八)~~(十七) 廣續辦理連江縣智慧政府推動計畫。

~~(十九)~~(十八) 廣續維護管理本府電腦機房及伺服器。

~~(二十)~~(十九) 持續建構縣府資訊安全管理制度，整體提升資訊安全環境。

~~(二十一)~~(二十) 廣續推動連江縣智慧城市建設。

肆、結語：

本處將持續發揮幕僚單位功能，與縣府團隊緊密合作，襄助各局處合作施政，推動智慧城市策略，提升優質的洽(辦)公場域及公共安全；另將妥善輔導各機關學校精進檔案管理，並持續落實宿舍管理、工友與行政管理等行政事務，協助縣政推動順暢，打造透明廉能政府。

麗玲謹此報告，敬請各位議員先進不吝指教，最後敬祝各位議員女士、先生身體健康、萬事如意。大會圓滿成功！

～ 報告完畢 恭請指導 ～