

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：105 年 10 月 31 日

資料更新日期：105 年 11 月 9 日

專責人員：黃瑀玲

職稱：專員

電話：分機 6045

EMAIL:aa-yeu@mail.taipei.gov.tw

重 要 施 政 成 果	
創新措施	配合本府田園城市政策，已將於西園路及信義路職務宿舍屋頂的公共空間種植植栽，讓借住同仁享有鄉村化的地景。
重要成果	<p>一、依「政府採購法」相關規定辦理本處財物、勞務、工程招標案件累計完成 20 件，並將決標情形上網公告。</p> <p>二、辦理各組室資源回收與減重工作，宣導雙面印刷、公文袋重覆使用，利用電子郵件取代紙本公文，及配合市政大樓每週五辦理資源回收，回收成果累計：紙類 4,475 公斤。</p> <p>三、本處經管市有房地中，西園路、信義路單房間職務宿舍 123 間，均依規定借用管理；另眷舍部分，經加強清理後現有房屋計 11 筆、土地 4 筆，及接管自本府文化局原規劃流行音樂相關產業文創空間之「萬芳超市」房地 1 筆，現正規劃為本府檔案室。</p> <p>四、105 年 1-9 月份，本處(含公管中心)總用電量 1,666 萬 8,000 度，與基期年(95)同期 2,276 萬 8,000 度 比較，計減少 610 萬度，減少 26.79%。公務車輛汽、柴油使用量 16,776.54 公升，與基期年(95)同期 30,257.66 公升 比較，計減少 13,481.12 公升，減少 44.55%。</p> <p>五、禮賓接待</p> <p>(一) 10 月 3 日莫斯科台北經濟文化合作協調委員會駐台北代表處新任代表紀柏梁等 3 人。</p> <p>(二) 10 月 6 日印度古吉拉特州(Gujarat)助理次長辛格等一行 11 人。</p> <p>(三) 10 月 9 日日本大阪市前市長橋下徹及現任市長吉村洋文</p>

重	<p>等一行 5 人。</p> <p>(四)10 月 11 日蘇格蘭議員 Clare Haughey 等一行 6 人。</p> <p>(五)10 月 14 日國際事務委員會湯宗益委員率政大外籍交換學生訪團等一行 50 人。</p> <p>(六)10 月 12 日美國亞利桑納州鳳凰城市長史坦頓等一行 8 人。</p> <p>(七)10 月 14 日荷蘭恩荷芬副市長 Staf Depla 等一行 7 人。</p> <p>(八)10 月 21 日日本橫濱市長林文子等一行 26 人。</p> <p>(九)10 月 25 日韓國駐臺北韓國代表部趙百相代表等 3 人。</p>
要	<p>六、參與國際性會議及活動</p> <p>(一)10 月 6 日至 24 日饒慶鈺參議赴哥倫比亞波哥大及厄瓜多基多代表本府出席「城市與地方政府聯盟第 5 屆大會暨第 2 屆地方與區域政府世界大會」，並順道至美國紐約及華府等地洽談公務人員交流計畫與城市交流合作。</p> <p>(二)10 月 13 日市長出席「台灣·荷蘭·都市·創新論壇暨巡迴展」開幕式致詞，同日亦於本府劉銘傳廳舉辦之創新論壇致詞表達對雙方交流之支持。</p> <p>(三)10 月 14 日市長出席「2016 德國 Hofbrau 啤酒節開幕晚宴」。</p> <p>(四)10 月 28 日本府派員出席土耳其共和國 93 週年國慶酒會。</p>
果	<p>七、辦理國際宣傳事務</p> <p>(一)10 月 11 日至 13 日協助體育局舉辦「2016 海峽盃臺北站職業隊賽事」市長與姚明共同開球活動。</p> <p>(二)10 月 17 日協助財政局接待上海市財政局鍾景秋副局長一行來訪事宜。</p> <p>(三)10 月 23 日至 31 日鄧副市長率團赴上海市及北京市參加「2016 上海國際藝術節」及「2016 第十一屆中國北京國際文化創意產業博覽會-臺灣文創精品館」。</p> <p>八、協助各界辦理國際暨交流活動</p> <p>(一)協助文化局籌辦 2016 世界設計之都案。</p> <p>(二)協助文化局規劃 2017 世界大學運動會聖火傳遞事。</p> <p>(三)協助體育局籌辦 2017 世界大學運動會案。</p>

重

九、市政大樓各項維護管理事宜

(一)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：第 30 檔由明倫高中於 105 年 10 月 3 日完成佈展，展期預計自 105 年 10 月 3 日起至 12 月 31 日止。

(二)協助本府各機關於一樓中庭舉辦活動提供舞台搭設：105 年度截至 10 月 31 日止共搭設舞台 70 場次。

(三)市政大樓茶水間消毒作業：10 月份已於 10 月 12、13 日完成作業。

(四)市政大樓鼠患防治作業：10 月份已於 10 月 4 日、11 日、18 日及 27 日完成作業。

要

(五)辦理「市政大樓 1-3 樓露臺綠化工程」：

1. 本案業於 9 月 1 日開工，10 月 3 日塑膠花槽進場、10 月 4 日土壤進場、10 月 25 日金檀木進場。

2. 10 月 18 日進行滴灌及雨水回收設備牽管，10 月 27 日完成金檀木護木漆塗，10 月 28 日進行金檀木鑽洞加工。

成

(六)辦理「臺北市市政大樓『會議室專區』及『採購發包中心』統包工程」案：

1. 為配合本府設置投資及促參專案辦公室之專屬會議室，本案於 10 月 14 日邀請產業局及財政局召開契約變更協商會議，會議結論請統包廠商於 10 月 24 日前提出追加減項預算，公管中心預定 10 月 28 日召開第 2 次契約變更協商會議，俾利確認變更項目及數量。本案室內裝修許可申請，已核發施工須可。

2. 統包廠商將於 10 月 21 日提報整體施工計畫及預定進度總表等相關資料，並預定於 10 月 26 日提交分項施工及品質計畫。

3. 有關本案軟體開發部分，已於 10 月 21 日施工週會要求統包廠商近期內排定簡報，針對版面設計及操作介面進行討論。

果

(七)「103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程案」為 103-105 年連續性預算：

<p style="text-align: center;">重 要 成 果</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10月3日至18日S1、S2電梯停機施工。 2. 10月6、14、20日工程司召開施工協調會。 3. 10月5、17、26日工程司提送審核通過之施工日誌及監造日報表(8月29日至10月9日)。公管中心均同意核備。 4. 10月17、18日本年度更新12部電梯進行安全檢查，檢查合格。 5. 10月21日承商報請竣工。 6. 10月26、27日工程司辦理竣工查驗。 <p>(八)市政大樓用水用電情形：市政大樓用水用電情形：105年度截至10月份止，總計用電18,604,000度，較95年度同期節電6,772,000度，較104年度同期減少用電436,800度，減少比例為26.69%及減少比例2.29%。105年度截至10月份止總計用水133,013度，用水較99年度同期減少9,364度，較104年度同期增加7,866度，較99年減少比例為5.91%及較104年增加比例6.29%。</p> <p>(九)落實市政大樓安全維護工作： 105年10月份查察情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「夜安專案」：未發現有異常逗留情形。 2. 「清樓巡查」：深夜班值勤人員，巡查大樓中央南、北樓梯，由上而下逐樓層清查，以防止人員違法留宿或有宵小藏匿情形，並防範盜竊和破壞情事發生，共發現門窗、電源未關妥違規事件2件，已轉知各機關改善。 3. 「停車場巡查」：違反停車場規定情形共有27件，其中以無證停車、逾時停車及佔用公務車位者為大宗，為加強勸導工作，將持續執行未開大燈、逆向行駛及車輛惰轉違規取締工作。 <p>(十)105年度臺北市市政大樓地下停車場改善工程案：目前已完成北區B1、B2及出入口配管及佈線作業，並於10月20日安裝電腦完成及進行系統測試。</p> <p>(十一)105年度新增市政大樓門禁管制刷卡設備財物採購案：</p>
---	---

承商至 10 月 15 日止已完成後續擴充契約規定數量，
公管中心並於 10 月 19 日上午清點無誤，目前正辦理
系統功能測試中。

(十二)臺北市市政大樓地下停車場儲藏空間隔間工程案：本
案目前南、北區 B1、B2 停車場基礎粉刷作業大致完成，
並預計於 11 月 15 日完成防火門及儲藏空間上方隔柵。

十、105 年 10 月份提供便民服務成果如下：

(一)綜合諮詢服務：提供民政、財政建設、教育、交通、工
務及警政衛生等類別之市政業務綜合諮詢服務，計 562
件。

(二)專業諮詢服務：提供市民有關法律、建築及地政等相關
問題之專業諮詢服務，計 1,104 件。

(三)聯繫處理市民個別陳情案件，計 39 件。

(四)聯繫處理民眾集體陳情請願案件，計 6 件。

(五)單一申訴窗口後送案件，計 2 件。

(六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 1 萬 3,488 人次。

(七)協助本府各類文宣資料分送處理，計 49,800 份。

(八)提供哺(集)乳室使用服務，計 193 人次。

未 來 施 政 重 點

- 一、廣續推動本處節約能源措施，落實執行採購業務與強化內部控制流程。
- 二、有效辦理財物、出納、公務車輛與職務宿舍管理及優化環境工作。
- 三、廣續加強本市之國際埠際交流、國際組織、國際事務及活動之參與，並依據國際禮節及對等原則，辦理訪華外賓接待工作，另定期召開國際事務委員會議，研擬本市對外關係政策及國際化策略，以強化本市各項對外工作。
- 四、加強事務及辦公處所管理，主動服務、隨時候教，推展市政大樓各項庶務工作與整體服務。
- 五、確保市政大樓各項財產安全、落實各項公共設施檢查及養護工作。
- 六、辦理市政大樓機電、消防、空調、電梯等各項機電設備維護及實施自動化管理。
- 七、落實警衛勤務，加強防護組訓機能，提升並激勵同仁防護意識；維護監視系統，強化門禁管制及停車場管理，以確保大樓安全。
- 八、秉持親切、效率、便民之服務宗旨，持續辦理各項為民服務工作，並受理各項市政業務綜合諮詢及陳情事項，以提升市府整體服務形象。
- 九、強化機關間橫向聯繫與溝通，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
- 十、維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適的洽公環境。
- 十一、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 十二、結合社會資源，發揮民間力量，暢通市民參與市政服務管道，強化志工及專業諮詢服務，協助本府提升市政服務品質。
- 十三、舉辦教育訓練與研習活動，提升服務人員工作知能，培養互信合作共識，發揮團隊服務效益。