

臺北市政府秘書處重要施政績效

資料截止日期：96 年 3 月 31 日

資料更新日期：96 年 4 月 10 日

專責人員：林靜淵

職稱：專員

電話：27256047

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

重要施政成果

創新措施

- 一、為鼓勵同仁運動健身，於 95 年 10 月份起將原健康步道爬梯競走活動，改於東南景觀區集合，並採繞行市政大樓週邊健走 1 圈方式辦理；96 年 3 月份員工競走活動於 3 月 27 日辦理，共有計 260 人參加。
- 二、為有效運用市政大樓周邊場地，於市政大樓戶外東南景觀區設置街舞區，提供街舞團體及展演活動開放表演的空間。
- 三、為賡續提供本府同仁及洽公民眾優質之如廁文化，每月更換公廁文宣「微笑俱樂部」、「生活小秘方」及「生活美語補給站」。
- 四、為節約用電，於市政大樓部份男女廁所加裝感應器，超過 6 分鐘沒人使用即自動斷電關燈，以節省電費支出；另成立節電巡檢小組，每週一、四執行辦公室巡檢，宣導休息時間或下班關閉不必要電源。
- 五、為擷節公帑，規劃辦理昇降設備節約用電方案，針對電扶梯及電梯之流量作整體評估，目前僅開放上行電扶梯並於離峰時段停用周邊區域電梯 1 台，以達節約能源之目的。

重要成果

一、參加國際會議暨活動

(一) 本府王參事樂生偕員於3月12日至18日赴法國巴黎出席「城市與地方政府聯合會」世界執委會會議暨訓練會議。

(二) 本府資訊中心於3月28日舉辦「2007國際智慧城市ICT論壇」，本處人員協助禮賓接待等業務。

二、禮賓接待：本處三月份計接待紐西蘭商工辦事處代表 Ms. Clare Fearnley、澳大利亞商工辦事處代表華適文 Mr. Steve Waters、駐臺北烏蘭巴托貿易經濟代表處處長 Mrs. Migeddorj Batchimeg、宏都拉斯駐華大使 Mrs. Marlene Villela de Talbott、義大利經濟貿易文化推廣辦事處代表 Mrs. Maria Assunta Accili、荷蘭貿易暨投資辦事處處長 Mr. Menno Goedhart、巴拿馬駐歐盟大使 Mr. Pablo Garrido Arauz、哥斯大黎加聖荷西市市長 Jonny Araya Monge 暨議長瑪林女士等一行5人、加拿大大城市市長訪問團一行14人、2007全美台灣同鄉聯誼會訪問團一行30人等貴賓。

三、本處辦理完成招標案件累計8件，均依「政府採購法」相關規定辦理，並將決標情形上網公告。

四、規定本處各組室加強資源回收再利用，如雙面印刷、公文袋重覆使用，及利用電子郵件取代紙本公文，並配合市政大樓每週二辦理資源回收相關資源，回收成果累計：紙類3,465公斤。

五、本處經管之市有房地包括首長宿舍16戶、西園路及信義路單身宿舍117間，均依規定借用管理；至於眷舍部分，經加強清查後，現有房屋計28戶(棟)、土地4筆，對於符合規定之配住人除整建列管資料並賡續訪視外，對於不合規定占用者，則先勸導占用人自動遷讓、返還房地，如拒不遷還者則以訴訟方式，委任律師具狀催討，排除非法占用。目前計有訴請占用人給付無權占用使用補償金1件、待強制執行追收無權占用使用補償金6件、協調勸導占用人自動遷讓3件。

- 六、完成臺灣中油股份有限公司國光會議廳免費借用注意事項修正，並於 96 年 3 月 16 日函頒各機關知照；另辦理 96 及 97 年度臺灣中油公司國光會議廳回饋本府免費借用 70 天次檔期調查案。
- 七、完成西大門白玉石獅子清洗作業。
- 八、市政大樓停車場 4 處入口地坪改鋪瀝青混凝土工程案，業已施作完成，刻正辦理後續竣工驗收作業。
- 九、完成西大門駐休息室場地整理供公訓中心作為綜合教室使用。
- 十、大眾電信申請於頂樓架設 WiMAX 一案，已完成設備裝設，目前該公司正進行設備測試相關事宜。
- 十一、96 年度名人藝術畫廊甄選案，於 96 年 3 月 21 日由 陳副秘書長主持召開甄選會議，經會議決議**正取 8 名，備取 2 名**，並協調各正取者排定展出檔期(展出期間:96 年 9 月-98 年 8 月)。
- 十二、完成市政大樓 1 樓及地下 2 樓部分固定專櫃 96 年度公開招商作業及地下 2 樓活動式臨時攤位 96 年 4 月至 9 月展期之招商作業。
- 十三、96 年度市政大樓各機關消防種子及新進人員專業訓練活動業於 96 年 3 月 16 日假內湖消防局防災科學館辦理完竣，共計 **59 員** 參加。
- 十四、為落實市政大樓安全維護工作，3 月份查察情形如下：
(一)「夜安專案」：查察市政大樓正前方市民廣場及音樂台附近，並無發現不法情事。
(二)「清樓巡查」：深夜班值勤人員，循大樓中央南、北樓梯，由上而下逐樓層清查，以防止違法留宿與宵小藏匿，防範盜竊和破壞情事發生，發現門窗未關妥違規情事 **13 件**，已轉知改善。
(三)「停車場巡查」：停車場違規停車 **92 件**，其中以無證停車、逾時停車及佔用公務車位為大宗，均及時處理。
- 十五、為提升市政大樓空調設備效能，持續進行市政大樓冰水主

機汰舊換新工程，本案自 95 年度開始分 3 年編列預算辦理；第 1 期（95 年）工程更新 1 台 950 噸冰水主機及東南區冷卻水塔，業於 96 年 1 月 2 日完成驗收；後續將辦理第 2 期（96 年）更新 4 台 950 噸、2 台 266 噸冰水主機及東北區冷卻水塔與第 3 期（97 年）更新 17 台泵浦及自動節電控制系統施作等，第 2 期目前已完成 3 臺 950 噸冰水主機汰換、東北區冷卻水塔及管路修改，**全案預計 97 年 1 月底完工。**

十六、96 年 3 月份市民服務組提供便民服務情形如下：

- （一）綜合諮詢櫃台：提供民政、財政建設、工務、交通、警政衛生及教育等部門市政業務諮詢服務計 **566 件**；另經該中心單一申訴窗口後送處理案件計 7 件（詳附表 1）。
- （二）專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難及土地登記問題之
- （三）諮詢服務，計 **1,423 件**（詳附表 2）。
- （四）話務中心辦理話務服務案件計 **59,616 件**。
- （五）志工服務：提供引導與諮詢服務，計 **16,567 件**。
- （六）協助本府各類文宣資料之分送處理件數 **19,450 件**。

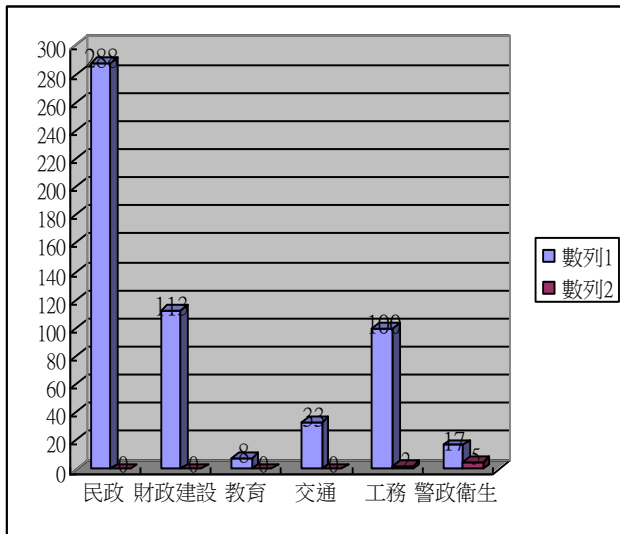
未來施政重點

- 一、賡續依公平、公開之程序確實執行採購業務及落實辦理公有房地清查作業。
- 二、賡續加強本市之國際間埠際交流、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。
- 三、賡續推動話務服務業務，提供一致性標準化作業服務，以增強市政服務品質及提昇市政滿意度。
- 四、賡續辦理為民服務各項業務，擔任市府相關局處為民服務窗口，以「親切、效率、便民」的服務品質，綜合受理市民陳情請辦事項，提升市府整體服務形象。

- 五、強化機關間橫向溝通與連繫，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
- 六、維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適優雅的洽公環境。
- 七、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 八、結合社會資源，發揮民間力量，暢通市民參與市政服務管道，強化志工服務暨專業襄助諮詢，協助本府提升市政服務品質。
- 九、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，發揮團隊服務效能。
- 十、持續加強辦理市政大樓各項節約能源措施，並評估規劃利用再生能源，以強化節能成效，具體作為如下：
- (一) 賡續辦理市政大樓空調系統冰水主機、冷卻水塔及循環水泵汰舊更新統包工程，提升空調設備效能，並於冷卻水塔及 2 次水泵裝置變頻器，以達到節能控制目的。
 - (二) 賡續辦理市政大樓廁所節電感應裝置，於無人使用時關閉照明，以節約用電。
 - (三) 96 年度將辦理更換市政大樓南區、東南區、西南區、中央南區、西區、中央區等區域長方型標示牌燈為 T5 燈管、方型標示牌燈為省電燈泡，以減少耗電。
 - (四) 研擬於市政大樓東北區茶水間增設照明節電感應裝置。
 - (五) 研擬於市政大樓試裝空調箱或排風機變頻器，以評估節電效果。
 - (六) 針對太陽能發電系統應用於市政大樓可供電之區域、設備進行研究評估。
 - (七) 針對市政大樓西曬方位玻璃窗增貼隔熱紙，以達節能效果進行研究評估。
 - (八) 持續依規定辦理大樓垃圾分類、資源與廚餘回收、廚餘堆肥再利用及水資源回收再利用等。

附表 1

96 年 3 月份綜合諮詢櫃台工作成果圖、統計表 1



類別	項目 件數	市政業務 諮詢	單一申訴 窗口後送
		民政	288
財政建設	113	0	
教育	8	0	
交通	33	0	
工務	100	5	
警政衛生	17	2	
總計	559	7	

備註：各項類別包括下列業務櫃台

民政：地政、兵役、勞工

財政建設：建設、自來水、稅捐

工務：養工、建管、都市發展、國宅、公園

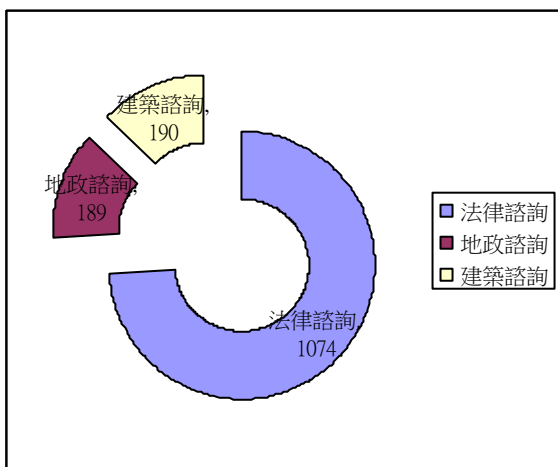
交通：交通

警政衛生：警政、衛生、環保、消防

教育：教育、新聞

附表 2

96 年 3 月份專業諮詢櫃台工作成果圖、統計表 2



項目	件數
法律諮詢	1074
地政諮詢	189
建築諮詢	164
總計	1427