

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 3 月 31 日

資料更新日期：99 年 4 月 8 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	成立節能技術輔導團，實地輔導本府用電異常成長機關學校之能源設備管理狀況，檢討節能措施執行效益。
重 要 成 果	<p>一、依政府採購法相關規定辦理完成本處財物、勞務招標案件累計 10 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相關資源，回收成果累計：紙類 2,400 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 112 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 16 棟、土地 3 筆，對於符合規定配住者整建列管資料並贖續訪視；對於不合規定占用者，經勸導自動遷讓、返還房地仍拒不遷還者，則訴訟催討以排除非法占用。目前計有訴請占用人遷讓返還房地及給付無權占用使用補償金 1 件 2 戶，待強制執行追收無權占用使用補償金 3 件。</p> <p>四、98 年全年度，在本府各級機關學校同仁努力之下，總用電量 5 億 7,259 萬 6,502 度，與 95 年同期 6 億 2,209 萬 7,249 度比較，計減少 4,950 萬 0,747 度，減少 7.96%，減少二氧化碳排放量 3 萬 1,482 公噸。公務車輛汽、柴油使用量 967 萬 8,483 公升，較 95 年同期 1,052 萬 1,327 公升，計減少 84 萬 2,844 公升，減少 8.01%，減少排放 2,166 公噸 的二氧化碳，均達成本府</p>

<p style="text-align: center;">重 要 成 果</p>	<p>所訂減少 6%之減量目標。</p> <p>五、99 年 1-2 月份本府各機關學校總用電量 8,266 萬 9,504 度，較 95 年同期 8,795 萬 7,009 度，計減少 528 萬 7,505 度，減少 6.01%；公務車輛汽、柴油使用量 145 萬 4,455 公升，較 95 年同期 171 萬 5,208 公升，計減少 26 萬 0,752 公升，減少 15.20%。</p> <p>六、禮賓接待</p> <p>本處 3 月份計接待馬來西亞沙拉越州詩巫市張泰卿市長訪問團一行 12 人(2 日)、日本天理教梅華會會長訪問團一行 20 人(5 日)、日本川上義博參議員一行 3 人(12 日)、日本森大廈森稔社長訪問團一行 11 人(17 日)、韓國大邱市政府國際通商課通商支援處處長權聖道一行 2 人(19 日)、世界華人圍棋聯合會蔡緒鋒會長訪問團一行 8 人(19 日)及內蒙古巴彥淖爾市王書記素毅參訪團一行 11 人(29 日)等貴賓。</p> <p>七、出席國際會議</p> <p>(一)林建元副市長於 99 年 3 月 2 日至 16 日陪同市議會陳副議長考察荷蘭全世界最大型防洪計畫 Delta Works，並訪問中西歐主要城市及參觀市政建設。</p> <p>(二)李永萍副市長於 99 年 3 月 12 日至 14 日赴上海市辦理「兩岸城市藝術節—臺北文化週」案。</p> <p>八、協助各界辦理國際活動</p> <p>(一)本處補助臺灣動物協會於 99 年 3 月 11 日至 20 日辦理 2010 關懷動物生命教育公益音樂劇"幸福的時光"巡迴演出之部分經費。</p> <p>(二)協助國際經濟商管學生會臺灣總會於 3 月 21 日至 27 日辦理「2010 亞太區領導人才培訓會議」。</p> <p>(三)協助產業發展局辦理「2010 臺北國際花卉博覽會」。</p> <p>九、賡續協助辦理雙語環境建置</p> <p>本處於 3 月間計 2 次邀請本府雙語顧問團審議本府各局處之雙語資料。</p> <p>十、市政大樓各項維護管理事宜：</p>
--	--

重

要

成

果

- (一)名人藝術畫廊展出作品及檔期：本期第 80 檔「顏國榮油畫個展」業於 2 月 28 日佈展完成，展期至 99 年 5 月底。
- (二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期由復興高中展出，業於 98 年 12 月 31 日佈展完成，展期至 99 年 4 月 30 日。
- (三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：99 年度至 99 年 3 月止共搭建 8 場次。
- (四)茶水間消毒作業：業於 3 月 17 日、18 日完成階段作業。
- (五)鼠患防治作業：業於 3 月 4 日、19 日完成階段作業。
- (六)地下 2 樓市府生活廣場 99 年度上半年活動式臨時攤位展售事宜：業於 2 月 22 日至 2 月 26 日受理申請，並於 3 月 23 日辦理補位登記完畢，共計 456 家廠商申請，452 家完成抽籤登記。
- (七)辦理市政大樓地下 2 樓中央北區、東北區等區走道地坪修繕案：本案利用假日施工，業於 3 月 20、21、27、28 日鋪設水泥，訂於 4 月 3、4 日鋪設塑膠地磚及踢腳板等，全案預定 4 月 10 日完工。
- (八)市政大樓 B2 樓至 5 樓原照明燈具汰換為 T5 照明燈具案：汰換市政大樓地下 2 樓至 5 樓及大樓其餘樓層之公共區域為 T5 照明燈具，預計更換燈具約 1 萬 5,517 盞，可節省用電約 65 萬 4,575.5 度，減少二氧化碳排放量約 40 萬 5,836 公斤，本案於 1 月 19 日決標於政魁國際股份有限公司，承商已依約提送（非訂製品）燈具至本組審查；後續施工及送審事宜，預定於 6 月 25 日前完成安裝。
- (九)更新市政大樓廣播設備擴大機 5 臺案：本市政大樓廣播系統中 5 臺擴大機有功率輸出不足之現象，致需進行更新汰換，以增加系統功率，並提升大樓廣播及音樂放送等整體聲音品質，本案於 1 月 29 日決標於源鼎公司，預定於 5 月 31 日前安裝測試完成。

- (十) **電梯車廂門板汰換為全簾式紅外線光柵案**：為提升電梯使用安全，本年度汰換市政大樓正西探索館 W1、W2 以及西北 NW1、NW2 與東北 NE1、NE2 合計汰換 6 臺電梯為全簾式紅外線光柵，本案於 2 月 26 日決標於伸瑞公司，預計於 5 月 31 日前完成施作。
- (十一) **電梯變頻馬達改善案**：為提升電梯運轉的穩定度及達成節約能源目的，本年度進行中央北區 NC3 電梯 1 臺更換變頻式主機馬達及驅動系統，預計於 8 月 31 日前完成。
- (十二) **市政大樓冷卻水管更新案**：為提升市政大樓東北區冷卻水管安全性，防止老舊水管暴管破裂漏水之虞及提升水流流暢性，減少水流阻力並增加空調散熱能力，以達節約空調用電效果，本案規劃、設計案於 2 月 11 日決標於信元機械冷凍空調事務所，自 3 月 9 日起至 3 月 26 日陸續召開 4 次規劃、設計、監造會議，預計於 4 月 10 日前完成冷卻水管工程標案設計。
- (十三) **中央監控點改善案**：為確保市政大樓監控系統能穩定的運作，提供本大樓各單位舒適及高效率的工作環境，以維修方式逐年汰換老舊配件及控制器，於 2 月 23 日決標於台灣江森公司，預計於 7 月 31 日前完成。
- (十四) **本市政大樓不斷電系統設備更新電池器組及電容器改善案**：為提高不斷電系統設備效率，以因應瞬間停電等突發狀況，需更新不斷電設備之電池組及電容器，於 3 月 23 日決標於盈正豫順股份有限公司，預計於 6 月 21 日前完成安裝測試。
- (十五) **落實市政大樓安全維護工作**：
99 年 3 月份查察情形如下：
- (1) 「夜安專案」：未有異常逗留情形。
 - (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，99 年 3 月份共發現門窗、電源未關妥違規事件 29

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 114 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、逆向行駛及車輛情轉違規取締工作。

為強化本市政大樓防災緊急應變能力，於 99 年 3 月 5 日假內湖防災科學教育館辦理 99 年度市政大樓各機關消防種子成員培訓及新進人員專業訓練，共計 63 人參訓，藉由實地觀摩演練，提昇同仁災害處理能力。

十、99 年 3 月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之市政業務諮詢服務，計 532 件。
- (二)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難、土地登記及建築問題等諮詢服務，計 1,242 件。
- (三)受理市民具體陳情建議事項，經由單一申訴系統後送權責機關處理案件，計 3 件。
- (四)協助處理市民到府個別陳情事項，計 54 件。
- (五)協助處理民眾團體到府集體陳情請願活動，共計 3 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 11,721 件。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 23,880 件。

未 來 施 政 重 點

- 一、賡續推動節約能源措施，落實執行採購業務與強化內部控制流程，有效辦理財物、出納、公務車輛及宿舍管理工作。
- 二、未來將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、加強事務、財產及辦公處所管理；實施自動化、資訊化、現代化管理方式，推展市政大樓各項庶務工作與整體服務。
- 四、確保市政大樓各項財產安全，落實各項公共設施檢查養護工作。
- 五、辦公大樓機電、消防、空調、各項設備管理維護；配合監控實施自動化管理機電系統設備，節能政策推動與實施，並結合電腦資料庫、叫修管理與倉儲管理，落實委外人力及機電人力管理，俾維持正常運作。
- 六、加強駐衛警察與防護組訓機能，提升並激勵同仁防護意識，落實警衛勤務；維護監視系統，強化門禁管制及停車場管理，確保大樓安全。
- 七、加強行政監督功能，確立辦公室自動化基礎，健全採購程序，改善文書品質，提高行政效率。
- 八、提供本市政大樓同仁及洽公民眾舒適的如廁環境，並適時宣導公廁使用禮儀，讓民眾共同重視公廁清潔，俾提升良好的如廁文化。
- 九、以親切、效率之便民服務宗旨，持續辦理各項為民服務工作，並綜合受理市民查詢及陳情事項，提升市府整體服務形象。
- 十、強化機關間橫向溝通與聯繫，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
- 十一、維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適的洽公環境。
- 十二、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 十三、結合社會資源，發揮民間力量，暢通市民參與市政服務管道，強化志工及專業襄助諮詢服務，協助本府提升市政服務

品質。

十四、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。