

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 6 月 30 日

資料更新日期：99 年 7 月 6 日

專責人員：黃瑀玲

職稱：專員

電話：分機 6045

EMAIL:[aa-yeu@mail.taipei.gov.tw](mailto: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 <b>14 件</b>，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 <b>4,549 公斤</b>。</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 <b>16 棟</b>、土地 <b>3 筆</b>，對於符合規定配住者整建列管資料並賡續訪視；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。</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 <b>5 億 7,259 萬 6,502 度</b>，與 95 年同期 6 億 2,209 萬 7,249 度比較，計減少 <b>4,950 萬 0,747 度</b>，減少 <b>7.96%</b>，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 <b>967 萬 8,483 公升</b>，較 95 年同期 1,052 萬 1,327 公升，計減少 <b>84 萬 2,844 公升</b>，減少 <b>8.01%</b>，減少排放 <b>2,166 公噸</b> 的二氧化碳，均達成本府所訂減少 6% 之減量目標。</p>

重

五、99年1-5月份本府各機關學校總用電量1億3,224萬5,846度，較95年同期1億5,021萬7,342度，計減少1,797萬1,100度，減少11.96%；公務車輛汽、柴油使用量374萬9,192公升，較95年同期436萬8,841公升，計減少61萬9,648公升，減少14.18%。

六、99.6.25修訂「臺北市政府各機關購置公務車輛作業要點」第二、(三)規定為：「各機關採購各式公務車輛，須優先購置電動車、油電混合動力車、油氣雙燃料車或電動機車等低污染性之車種。如無符合使用需求者，應以節能標章之車種為優先。」

七、禮賓接待

要

本處6月份計接待中國行政體制改革研究會魏會長禮群訪問團一行7人、蒙古國前總統奧其爾巴特(Mr. Ochirbat Punsalmaa)一行8人、加拿大Axia NetMedia副總裁Mark Blake一行4人、美國維吉尼亞州商貿廳廳長鄭叔霆夫婦等一行3人、蒙古國烏蘭巴托市建設、都市發展與規劃處建築總長Mr. E. Khurelbaatar一行4人及澳洲墨爾本中華公會主席劉國強及「墨爾本亞裔貿易商採購參訪團」一行11人等貴賓。

成

八、出席國際活動及會議

(一)辦理市長於99年6月10日至11日率團赴香港主持「花樣臺北觀光推廣會」。

(二)辦理市長於99年6月14日至17日率團赴大陸上海市主持「兩岸城市藝術節—臺北文化週」開幕相關活動。

(三)本府國際事務委員會林副執行長秀美於99年6月9日至13日赴波蘭華沙出席2010年「國際城市之關係與合作」聯合會議。

果

(四)本府國際事務委員會葉執行長慶元於6月27日至29日出席在新加坡舉行「城市與地方政府聯合會亞太分會(UCLG-ASPAC)」執行局委員會。

九、協助各界辦理國際活動

(一)協助產業發展局辦理「2010臺北國際花卉博覽會」。

(二)協助文化局辦理臺北國際藝術村案。

十、市政大樓各項維護管理事宜：

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。第 81 檔「陽明山自然豐采—沈啟源攝影展」於 5 月 30 日佈展完成，展期至 8 月 31 日。
- (二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期由稻江商職展出，業於 99 年 4 月 30 日佈展完成，展期至 99 年 8 月 31 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 6 月止共搭建 19 場次。
- (四)茶水間消毒作業：業於 6 月 17 日、18 日完成作業。
- (五)鼠患防治作業：業於 6 月 15 日、29 日完成作業。
- (六)市政大樓 99 年度外牆清洗作業：業於 6 月 23 日開始作業，預計 7 月 18 日完成。
- (七)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，於 4 月 20 日開始施作，6 月 3 日完成驗收。
- (八)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，提升大樓廣播及音樂放送等整體聲音品質，本案於 1 月 29 日決標於源鼎弱電系統工程有限公司，於 6 月 22 日夜間驗收完成。
- (九)市政大樓 1 樓東北區戶外污水管破損更換案：於 4 月 20 日決標於暉信工程有限公司，於 5 月 7 日開工，6 月 29 日驗收完成。
- (十)市政大樓 B2 樓至 5 樓原照明燈具汰換為 T5 照明燈具案：B2 至 5 樓汰換為 T5 照明燈具（含 B2 至 13 樓非辦公室及公共區域等未更換區域）預計更換燈具約 1 萬 5,517 盞，可節省用電約 65 萬 4,575.5 度，可減少二氧化碳排放量約 40 萬 5,836 公斤，本案於 3 月 29 日進場施作，廠商於 6 月 25 日報竣工。

(十一) **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，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，於 5 月 18 日決標於臺灣開利公司，並於 6 月 6 日報開工，目前工程備料中。

(十二) **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，至 6 月 22 日已完成 RST-113、114、216 站及主機房通訊線路佈線、照度計更換、數位電錶安裝及控制模組盤體配盤，刻正進行軟體撰寫及現場硬體線路接線作業，預計於 7 月 31 日前完成。

(十三) **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，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，電容器組於 5 月 14 日施工完成；電池組部分於 6 月 14 日安裝完成，並辦理電池組充放電測試完成，全案業於 6 月 21 日提報完工，預計於 7 月 7 日辦理驗收作業。

(十四) **落實市政大樓安全維護工作**：

1. 99 年 6 月份查察情形如下：

(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，99 年 6 月份共發現門窗、電源未關妥違規事件 67 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 98 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。

2. 99 年度市政大樓防護員研習活動，訂於 99 年 6 月 4 日至基隆港務局蘇澳港分局、高速公路局坪林行控中心及雪山隧道文物館研習完竣。

3. 99 年度萬安 33 號演習，已於 99 年 6 月 15 日中午 13 時 30 分至 14 時整實施警報發放，本府利用電子看板跑馬燈宣導 56 日、廣播宣導 4 次，執行效果良好。

十一、99 年 6 月提供便民服務成果如下：

(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 556 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 1,081 件。

(三)協助處理市民到府個別陳情事項，計 37 件。

(四)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 9,988 件。

(五)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 20,020 件。

(六)提供哺（集）乳室使用服務，計 165 人次。

## 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。