

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 11 月 30 日

資料更新日期：99 年 12 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 22 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 7,847 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 戶。</p> <p>四、99 年 1-10 月份本府各級機關學校總用電量 3 億 1,800 萬 5,944 度，較基期年度(95)當期 3 億 6,597 萬 4,295 度，計減少 4,796 萬 8,351 度，減少 13.11%；公務車輛汽、柴油使用量 777 萬 8,962 公升，較基期年度(95)當期 890 萬 1,031 公升，計減少 112 萬 2,068 公升，減少 12.61%。</p> <p>五、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</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>輛，須優先購置<u>電動車</u>、油電混合動力車、油氣雙燃料車或<u>電動機車</u>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。」</p> <p>六、禮賓接待：本處 11 月份計接待日本東京都猪瀨直樹副知事暨東京都議會超黨派訪問團一行 30 人、奈及利亞觀光發展局局長 Mr. Otunba Olusegu Runsewe 一行 6 人、香港新界各界人士臺灣參訪團一行 53 人、厄瓜多審計長 Mr. Carlos Polit 一行 4 人及關島議會領袖訪華團一行 9 人等貴賓。</p> <p>七、城市文流：本市姊妹市史瓦濟蘭王國墨巴本市市長 Zephaniah M. Nkambule、薩爾瓦多共和國聖薩爾瓦多市市長 Norman Noel Quijano González、尼加拉瓜共和國馬拿瓜市市長 Daysi Torres Bosques、韓國大邱廣域市市長 Kim Bum-il 等人應本府邀請於 11 月 3 日至 7 日來臺參加「2010 臺北國際花卉博覽會」開幕式系列活動，並參觀本市相關市政建設。</p> <p>八、出席國際活動及會議</p> <p>(一)辦理林建元副市長於 11 月 8 日至 9 日赴日本東京都參加「亞洲主要都市網」大會。</p> <p>(二)辦理本府國際事務委員會林秀美副執行長於 11 月 14 日至 24 日赴墨西哥墨西哥城出席「城市與地方政府聯盟」第 3 屆世界會員大會。</p> <p>九、協助各界辦理國際活動</p> <p>(一)本處協助中華民國馬術協會於 11 月 2 日舉辦 2010 年 FEI 國際馬術總會年會。</p> <p>(二)本處協助產業發展局舉辦「2010 臺北國際花卉博覽會」。</p> <p>(三)本處協助臺灣藥學會於 11 月 5 日至 8 日舉辦 2010 第 23 屆亞洲藥學會大會。</p> <p>(四)本處協助臺北市野鳥學會於 11 月 13 日至 14 日舉辦 2010 臺北國際賞鳥博覽會。</p> <p>十、市政大樓各項維護管理事宜：</p> <p>(一)名人藝術畫廊展出作品及檔期：第 83 檔「百年花博會</p>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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11月份共發現門窗、電源未關妥違規事件22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62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。

十一、99年11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764件。
- (二)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難、建築事項及土地登記問題等諮詢服務，計1,271件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計54件。
- (四)志工服務：提供引導與諮詢服務，計12,044人次。
- (五)協助本府各類文宣資料之分送處理，計41,070份。
- (六)提供哺（集）乳室使用服務，計98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、秉持親切、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、強化機關間橫向聯繫與溝通，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。