

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：100 年 3 月 31 日

資料更新日期：100 年 4 月 11 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 6 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 1,835 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 年全年度，在本府各級機關學校同仁努力之下，總用電量 3 億 7,860 萬 1,295 度，與基期年(95)同期 4 億 4,029 萬 7,647 度 比較，計減少 6,169 萬 6,325 度，減少 14.01%；減少二氧化碳排放量 39,238 公噸。公務車輛汽、柴油使用量 959 萬 2,978 公升，與基期年(95)同期 1,052 萬 1,327 公升 比較，計減少 92 萬 8,349 公升，減少 8.82%，減少二氧化碳排放量 2,384 公噸，均達成本府所訂減少 8%之減量目標。</p>

重	<p>五、100年1-2月份本府各級機關學校總用電量 5,251 萬 8,855 度，與基期年(95)同期 5,973 萬 6,371 度比較，計減少 721 萬 7,516 度，減少 12.08%。公務車輛汽、柴油使用量 140 萬 4,896 公升，與基期年(95)同期 171 萬 5,208 公升比較，計減少 31 萬 0,312 公升，減少 18.09%。</p>
要	<p>六、禮賓接待：本處3月份計接待菲華文經總會訪團一行18人、武漢市副市長岳勇訪團一行10人、北京清華大學總裁同學聯誼總會訪團一行60人、德國萊比錫市副市長 Mr. Uwe Albrecht 一行10人、美國在臺協會副處長 Mr. Eric H. Madison 一行4人、重慶市人大常委會辦公廳副主任屠銳訪團一行30人、英國金融城市政府市長 Mr. Michael Bear 一行11人、海地社會部所屬「職災、嬰婦及醫療保險局」總局長一行2人、上海市委常委兼宣傳部長楊振武訪團一行11人、蒙古國會「蒙古-臺灣聯誼會」議員訪團一行6人、徐州市書記曹新平一行14人等貴賓。</p>
成	<p>七、出席國際活動及會議： 辦理市長於3月1日至13日率團參加在美國華府舉辦之「國際姊妹市協會(Sister Cities International, SCI)」年會、拜會當地政要與智庫，並赴中美洲尼加拉瓜共和國首都馬納瓜市及巴拿馬共和國首都巴拿馬市訪問。</p>
果	<p>八、城市交流 (一)黃副秘書長於3月11日下午5時出席德國萊比錫布商大廈管弦樂團假國家音樂廳演出。 (二)本市與馬來西亞檳城州喬治市於3月28日在本市舉行簽署友好城市備忘錄儀式，建立友誼市關係。</p> <p>九、協助各界辦理國際活動： (一)本處協助產業發展局於99年11月6日至100年4月25日舉辦「2010臺北國際花卉博覽會」。 (二)本處協助教育局辦理提供本市姊妹市之學生中文獎學</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>金案。</p> <p>(三)本處協助教育局於3月20日辦理2011國際自由車環臺賽—第一站活動。</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：本期第84檔「『我的另類沉潛-與色彩對話』白文琴油畫展」業於100年2月26日佈展完成，展期至100年5月27日。</p> <p>(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第12檔由景文中學展出，業於12月30日佈展完成，展期至100年4月30日。</p> <p>(三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：100年度截至3月份止共搭設9場次。</p> <p>(四)茶水間消毒作業：業於3月16日、17日完成作業。</p> <p>(五)鼠患防治作業：業於3月8日、22日完成作業。</p> <p>(六)辦理地下2樓市府生活廣場活動式臨時攤位100年上半年度登記事宜：業於2月14日至18日受理廠商申請，並於3月22日抽籤登記完畢，共計473家合格廠商完成申請，465家完成抽籤登記。</p> <p>(七)辦理市政大樓會議室麥克風汰舊換新：市政大樓會議室(郭錫瑠廳)麥克風採購案業於3月22日完成安裝測試，並於3月23日實施教育訓練。</p> <p>(八)功因改善用進相電容器組汰換案：為調節功率因數，以提高節電效率，於市政大樓B2電氣主機房功因改善用低壓整套型功因控制盤(不含箱體)及濾諧波電抗器和自動功率因數控制器採購，於1月6日決標於穩鴻科技公司，並於3月29日驗收完成。</p> <p>(九)市政大樓廣播設備擴大器更新案：為提升大樓廣播及音樂放送等整體聲音質量表現，本案於99年12月20日決標於源鼎弱電系統工程有限公司，預計100年4月11日辦理驗收。</p> <p>(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東南、西南、南區</p>
----------------------------	--

、市長專用電梯等合計汰換 6 臺電梯為全簾式紅外線光柵，本案於 3 月 17 日決標於六川電梯工業股份有限公司，目前賡續辦理中。

(十一)定頻離心式冰水主機加裝變頻器案：定頻離心機 2 臺加裝變頻器，利用變頻離心冰水主機在負載低且主機效率高的特性來降低全年冰水主機之用電量，本案於 3 月 23 日決標於台灣開利股份有限公司，目前賡續辦理中。

(十二)辦理 B2 東南區不斷電室增設自動負載轉換開關和租用發電機之負載電源及分電箱等採購案：本案於 3 月 28 日決標於台灣迪網科技有限公司。

(十三)市政大樓地下 1、2 樓新增自動門案：為配合本府節能減碳政策，於市政大樓中央南、北區 B1、B2 通往停車場出入口計 4 處裝設自動門及空氣簾，以紅外線感應自動啟閉方式，強化人員出入控制，降低空調冷氣洩出所造成電能損耗，有效降低大樓用電，本案預定 4 月 1 日辦理開標。

(十四)北區冰水管路及空調箱更新工程案：為提升市政大樓空氣品質，除更新北區冰水管路及汰換老舊效率不佳之空調箱外，將一併改善該區因機房維修空間不足以致維護保養及搶修不易等問題，本案於 1 月 12 日決標於清信工程技師事務所，自 3 月 1 日起至 3 月 28 日陸續召開 6 次規劃、設計、監造會議。

(十五)中央監控設備更新工程案：辦理中央監控設備更新工程設計監造技術服務採購案，本工程為 100-102 年連續性預算，以更新中央監控設備自 83 年度啟用至今，已老舊不穩定之控制元件、維修零件缺乏、程式修改不易等問題，本案於 1 月 12 日決標於岡宏辰紇聯合技師事務所，自 3 月 4 日起至 3 月 29 日陸續召開 6 次規劃、設計、監造會議。

(十六)落實市政大樓安全維護工作：

1.100 年 3 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，100年3月份共發現門窗、電源未關妥違規事件50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103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。

2. 為強化本市政大樓防災緊急應變能力，於100年3月18日假內湖防災科學教育館辦理100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64人參訓，藉由實地觀摩演練，提昇同仁災害處理能力。

十一、100年3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715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1,463件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計56件。
- (四)協助處理民眾集體到府陳情請願事項，計2件。
- (五)單一申訴窗口後送案件，計4件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計11,454人次。
- (五)協助本府各類文宣資料之分送處理，計30,680份。
- (六)提供哺（集）乳室使用服務，計389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及養護工作。
- 五、加強文書、印信、出納及採購等行政業務監督功能。
- 六、辦理市政大樓機電、消防、空調、電梯各項機電設備維護管理，配合監控實施自動化管理。
- 七、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，以確保大樓安全。
- 八、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，強化志工及專業襄助諮詢服務，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。