

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：100 年 8 月 31 日

資料更新日期：100 年 9 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>9 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>7,080 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 <b>1 戶</b>。</p> <p>四、100 年 1 至 <b>7 月份</b>，本府各級機關學校總用電量 <b>1 億 9,995 萬 7,041 度</b>，與基期年(95)同期 <b>2 億 3,679 萬 0,045 度</b> 比較，計減少 <b>3,683 萬 3,004 度</b>，減少 <b>15.56%</b>。公務車輛汽、柴油使用量 <b>513 萬 9,575 公升</b>，與基期年(95)同期 <b>621 萬 1,082 公升</b> 比較，計減少 <b>107 萬 1,506 公升</b>，減少 <b>17.25%</b>。</p> <p>五、委請公訓處於 8 月 18、19 及 23 日辦理「用電設施管理暨節能技術研習班」教育訓練課程，以加強各機關</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>學校用電設施維護管理人員及各層主管人員節能措施之專業素養與執行效率。</p> <p>六、禮賓接待：本處 8 月份計接待多明尼加「市政聯盟」秘書長 Fidas Federico Aristy Payano 一行 15 人、澳洲昆士蘭州議會州議員 Jann Stuckey 及 Michael John Crandon、南非聯絡辦事處代表 Nicolaas Sauer Schoombie、駐義大利代表處代表賴建中、尼加拉瓜外交部長 Samuel Santos López 訪問團一行 8 人、巴拉圭共和國眾議員 Justo Aricio Zacarias Irun 伉儷、上海市市委常委楊曉渡一行 7 人、日本「福岡縣日台友好議員聯盟」會長加地邦雄訪問團一行 31 人、日本北海道議會議長喜多龍一訪問團一行 18 人、南京市監察局副局長楊平訪問團一行 11 人等貴賓。</p> <p>七、出席國際活動及會議：</p> <p>(一)市長於 8 月 31 日至 9 月 1 日率團赴日本大阪府參加行政院經建會辦理之日本招商活動，並拜會日本大阪府知事橋下徹。</p> <p>(二)秘書長於 8 月 2 日至 11 日率團赴蘇格蘭拉納克郡參加「2011 年國際少年運動會」。</p> <p>(三)秘書長於 8 月 11 日至 16 日率團赴大陸深圳考察「2011 年世界大學運動會」。</p> <p>(四)本府國際事務委員會副執行長林秀美於 8 月 26 日至 30 日率團赴本市姊妹市韓國大邱市出席「2011 年世界田徑錦標賽」。</p> <p>八、城市交流：</p> <p>市長於 8 月 4 日出席新加坡 46 週年國慶慶祝酒會。</p> <p>九、協助各界辦理國際活動：</p> <p>本處協助本府文化局及經濟部於 9 月 30 日至 10 月 30 日合作舉辦「2011 年世界設計大會暨設計年」。</p> <p>十、賡續協助辦理雙語環境建置：</p> <p>本處於 8 月間計 3 次邀請本府雙語顧問團審議本府各局處之雙語資料。</p>
----------------------------	--

<p style="text-align: center;">重 要 成 果</p>	<p>十一、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 86 檔「翰逸神飛—吳武昭書法創作展」業於 8 月 27 日進行佈展，展期至 100 年 11 月 25 日。</p> <p>(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第 14 檔由士林高商及開南商工展出，業於 8 月 31 日佈展完成，展期至 100 年 12 月 31 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 8 月份止共搭設 34 場次。</p> <p>(四)茶水間消毒作業：業於 8 月 17 日、18 日完成作業。</p> <p>(五)鼠患防治作業：業於 8 月 18 日、30 日完成作業。</p> <p>(六)辦理 100 年下半年度市政大樓地下 2 樓生活廣場活動式臨時攤位招商作業：8 月 22 日至 8 月 26 日完成廠商資格審查，計有 506 家合格廠商申請，預定 9 月 13 日至 16 日、9 月 27 日辦理抽籤登記事宜。</p> <p>(七)辦理本市政大樓樓梯防護網設置作業：本市政大樓中央南、北區、西北區、東北區、北區、西南區、東南區、南區等樓梯間隙設置樓梯防護網設置案業於 7 月 25 日進場施作，並於 8 月 4 日完工。</p> <p>(八)辦理市政大樓地下 2 樓中央南區、中央區走道地坪修繕作業：8 月 5 日開工，預定 10 月份完工。</p> <p>(九)辦理 100 年度市政大樓冰水閥比例式驅動器維修工程：採購案 7 月 19 日決標予合新科技工程(股)公司，7 月 26 日簽約完成。第 1、2 次汰換工作，分別於 8 月 26 日及 8 月 28 日完成，預定 9 月 8 日辦理驗收。</p> <p>(十)依第 133 次主任秘書會報 秘書長交下，有關市政大樓門禁安全管制措施：8 月 7 日完成 NC2、NC5、NC6、SC2、SC5、SC6 電梯刷卡設備安裝與接線；8 月 27 日完成市政大樓各機關電梯管制通行卡申請及人員卡號資料登錄事宜；預定 9 月中旬前完成刷卡測試及教育訓練。</p> <p>(十一)辦理定頻離心式冰水主機加裝變頻器作業：將定頻</p>
--	--

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，採購案 3 月 23 日決標予台灣開利股份有限公司，4 月 13 日簽約完成，4 月 25 日變頻器規範送審資料本中心同意備查，變頻器於 7 月 11 日晚間送達本市政大樓，目前廠商於 R2 冰水主機安裝變頻器中。

(十二)辦理市政大樓北區冰水管路及空調箱更新工程：以提升冰水管供水安全性及改善空調箱運轉效率，規劃設計標案於 1 月 12 日決標予清信工程技師事務所(已變更為弘發工程顧問有限公司)，4 月 11 日第 14 次會議通過「細部設計」(招標文件)；工程標案於 5 月 24 日決標予原將科技有限公司，6 月 8 日簽約完成，並於 7 月 15 日開工。目前完成 5 樓全區空調箱、6~9 樓 N2 區空調箱、風口、風管及冰水管路安裝，刻正持續進行 10~11 樓 N2 區空調箱及臨時風管工程施作並賡續辦理後續施工事宜。

(十三)辦理市政大樓中央監控設備更新工程：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，規劃設計標案於 1 月 12 日決標予岡宏辰紘聯合技師事務所。工程標案於 5 月 31 日決標予中寶科技股份有限公司，6 月 10 日簽約完成，於 7 月 25 日報開工，刻正進行光纖網路傳輸建置、中央區廁所排風機監控配線、邊核區飲水機加裝電磁開關及中央區增設數位電表並賡續辦理後續施工事宜。

(十四)落實市政大樓安全維護工作：

100 年 8 月份查察情形如下：

(1)「夜安專案」：發現有異常逗留情形 2 件。

(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，共發現門

窗、電源未關妥違規事件 60 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 79 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。

十二、100 年 8 月份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 670 件。
- (二)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律、建築及地政等相關問題專業諮詢服務，計 1,468 件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計 35 件。
- (四)協助處理民眾集體到府陳情請願事項，計 3 件。
- (五)單一申訴窗口後送案件，計 3 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 12,899 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 13,184 份。
- (八)提供哺（集）乳室使用服務，計 481 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、電梯等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。