

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：100 年 9 月 30 日

資料更新日期：100 年 10 月 7 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 7,614 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 戶。</p> <p>四、100 年 1 至 8 月份，本府各級機關學校總用電量 2 億 3,292 萬 9,296 度，與基期年(95)同期 2 億 7,607 萬 2,659 度 比較，計減少 4,314 萬 3,363 度，減少 15.63%。公務車輛汽、柴油使用量 592 萬 0,909 公升，與基期年(95)同期 714 萬 2,104 公升 比較，計減少 122 萬 1,194 公升，減少 17.10%。</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 style="text-align: center;">重 要 成 果</p>	<p style="text-align: center;">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 9 月份計接待日本大阪市日臺友好議員聯盟訪團一行 17 人等貴賓。</p> <p>七、出席國際活動及會議：</p> <p>(一)倪副秘書長於 9 月 7 日至 11 日陪同臺北市議會教育委員會赴大陸西安市考察教育文化產業及建設。</p> <p>(二)市長於 9 月 10 日至 19 日應邀赴義大利羅馬參加「2011 國際聽障總會」第 43 屆會員大會捐贈本市舉辦 2009 年臺北國際聽障奧運會之盈餘，並考察荷蘭阿姆斯特丹及奧地利維也納公營住宅及都市更新相關措施。</p> <p>(三)黃副秘書長於 9 月 25 日至 27 日赴大陸揚州參加「全球設計組織成立大會」暨「全球設計城市高峰會」。</p> <p>(四)丁副市長於 9 月 28 日至 10 月 2 日赴比利時布魯塞爾世界大學運動會總部遞交申辦書。</p> <p>八、城市交流：</p> <p>(一)市長於 9 月 6 日出席臺灣鹽城航線首航儀式招待酒會。</p> <p>(二)荷蘭恩荷芬市長 Rob van Gijzel 於 9 月率團來訪，訪華期間於 9 月 23 日與市長簽署瞭解備忘錄，恩荷芬市長 Rob van Gijzel 並簽署支持本市申請「2016 世界設計之都」信函。</p> <p>(三)本市姊妹市菲律賓馬尼拉市長 Alfredo Lim 於 9 月率團訪問本市，在華期間於 9 月 22 日拜會市長，並接受市長款宴。</p> <p>九、協助各界辦理國際會議或活動：</p> <p>(一)本處於 9 月 2 日協助本府環保局接待地方環境行動國際委員會(ICLEI) 副秘書長 Gino Van Begin，並開會討論本市申請設立 ICLEI 臺灣辦公室案。</p> <p>(二)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 臺北世界設計大會暨設計年」。</p> <p>(三)本處協助本府教育局辦理「100 年度臺北市促進國際文化交流補助外國人學習中文補助金」案。</p>
---	--

<p>重 要 成 果</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 86 檔「翰逸神飛—吳武昭書法創作展」業於 100 年 8 月 27 日進行佈展，展期至 100 年 11 月 25 日。</p> <p>(二)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)協助本府各機關於市政大樓沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：100 年度截至 9 月份止共搭設 44 場次。</p> <p>(四)茶水間消毒作業：業於 9 月 14 日、15 日完成作業。</p> <p>(五)鼠患防治作業：業於 9 月 14 日、15 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：廠商抽籤登記作業已於 9 月 27 日完成，506 家申請廠商中，共計 492 家廠商完成抽籤登記。</p> <p>(七)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：9 月 19 日申報竣工，刻正辦理工程驗收作業。</p> <p>(八)辦理 100 年度市政大樓冰水閥比例式驅動器維修工程：採購案於 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，已分別於 8 月 25 日及 8 月 28 日完成，並於 9 月 8 日驗收合格。</p> <p>(九)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；9 月 6 日及 9 月 9 日辦理電梯增設刷卡機教育訓練，並於 9 月 29 日驗收合格。</p> <p>(十)辦理市政大樓西南區冰溫熱飲水機安裝工程：為提供洽公民眾及本府同仁優質飲用水，汰換西南區 13 臺開水機為冰溫熱飲水機，採購案於 7 月 26 日決標予賀眾</p>
----------------------------	---

企業股份有限公司，8月21日完成安裝作業；另採購契約後續擴充東南區9臺開水機汰換為冰溫熱飲水機業於9月18日安裝完成，總計完成22臺冰溫熱飲水機安裝，預定10月5日辦理驗收。

(十一)辦理定頻離心式冰水主機加裝變頻器作業：將定頻離心機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，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，R2冰水主機加裝變頻器於9月1日起測試運轉、R4冰水主機加裝變頻器於9月16日起測試運轉。

(十二)辦理市政大樓北區冰水管路及空調箱更新工程：更新市政大樓北區冰水管路、汰換老舊效率不佳之空調箱等，以提升市政大樓空氣品質。設計監造標案於1月12日決標予清信工程技師事務所(變更名稱為弘發工程技術顧問有限公司)，1月25日完成簽約；施工標案於5月24日決標予原將科技有限公司，6月8日完成簽約並於7月15日開工，目前已完成5樓至12樓14臺、地下1樓北區1臺空調箱安裝、擴散型風口及配管工程及3樓至4樓擴散型風口安裝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。設計監造技術服務採購標案於1月12日決標予岡宏辰紇聯合技師事務所(變更名稱為汎德電機冷凍空調技師事務所)，1月27日完成簽約；施工標案於5月31日決標予中寶科技股份有限公司，6月10日完成簽約並於7月25日開工，目前已完成中央區廁所排風機MS邊核區飲水機MS之安裝、光纖網路配拉線、光纖熔接及CS、CN區電表安裝；

刻正進行庭園燈及 PLC 監控設備組盤等後續施工事宜。

(十四)落實市政大樓安全維護工作：

100 年 9 月份查察情形如下：

- (1)「夜安專案」：發現有異常逗留情形 1 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 64 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 70 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、100 年 9 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 763 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 1,266 件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計 38 件。
- (四)協助處理民眾集體到府陳情請願事項，計 1 件。
- (五)單一申訴窗口後送案件，計 1 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 11,861 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 17,863 份。
- (八)提供哺（集）乳室使用服務，計 273 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。