

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：101 年 4 月 30 日

資料更新日期：101 年 5 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](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>11 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>2,574 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。目前無不合續住占用戶。</p> <p>四、100 年全年度，本府各級機關學校總用電量 <b>3 億 6,987 萬 4,015 度</b>，與基期年(95)同期 <b>4 億 4,028 萬 4,730 度</b> 比較，計減少 <b>7,041 萬 0,715 度</b>，減少 <b>15.99%</b>，減少二氧化碳排放量 <b>4 萬 4,781 公噸</b>；公務車輛汽、柴油使用量 <b>896 萬 2,517 公升</b>，與基期年(95)同期 <b>1,051 萬 5,348 公升</b> 比較，計減少 <b>155 萬 2,831 公升</b>，減少 <b>14.77%</b>，減少二氧化碳排放量 <b>3,899 公噸</b>，均達成本府所訂減少 <b>10%</b> 之減量目標。</p> <p>五、101 年 1-3 月份，本府各級機關學校總用電量 <b>7,245</b></p>

重

萬 3,998 度，與基期年(95)同期 8,506 萬 5,755 度比較，計減少 1,261 萬 1,777 度，減少 14.83%。公務車輛汽、柴油使用量 212 萬 1,438 公升，與基期年(95)同期 262 萬 8,116 公升比較，計減少 501 萬 6,677 公升，減少 19.28%。

要

六、禮賓接待：

本處 4 月份計接待大陸國臺辦聯絡局劉軍川局長一行 4 人、荷蘭恩荷芬市長 Rob van Gijzel 一行 5 人、大陸北京市中關村發展集團一行 17 人、本市姊妹市美國關島總督 Eddie Calvo 一行 22 人、大陸上海市政協副主席兼浦東新區區長姜樑一行 8 人、日本福岡縣臺灣友好議員聯盟加地邦雄會長一行 3 人等貴賓。

成

七、出席國際活動及會議：

- (一)本府國際事務委員會林副執行長秀美於 4 月 15 日至 18 日率團赴大陸四川省成都市出席城市與地方政府聯盟亞太分會(UCLG- ASPAC)執行理事會及亞太論壇。
- (二)陳副市長雄文於 4 月 23 日至 27 日率團赴日本島根縣松江市等地參訪。
- (三)陳組長沛利於 4 月 23 至 25 日率團赴新加坡出席亞洲主要都市網第 7 屆工作階層會議。

果

八、召開國際事務委員會

本府國際事務委員會於本年 4 月 13 日召開第 25 次委員會，與會委員對「國際學生交流計畫」、邀請姊妹市及友好城市市長參加「臺北國際燈節點燈儀式」及建立本府各局處國際事務聯繫窗口等案，提出許多建言。

九、協助各界辦理國際活動：

- (一)本處協助國立政治大學外交學系於 4 月 1 日至 11 日赴美國參與「2012 年美國全國模擬聯合國會議」案。
- (二)本處 4 月份協助體育處進行 2017 世大運行銷管理廠商說明會計 2 場次，邀請廠商進行簡報及提出服務規劃與報價說明。

重

要

成

果

(三)本處協助教育局辦理「臺北市促進國際文化交流補助外國人學習中文補助金」案。

十、市政大樓各項維護管理事宜：

(一)名人藝術畫廊展出作品及檔期：第 88 檔「群聚之美—盧月鉛油畫展」業於 2 月 29 日開展，展期至 5 月 25 日止。

(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第 15 檔由師大附中展出，業於 1 月 4 日佈展完成，展期至 4 月 30 日。

(三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：101 年度截至 4 月份止共搭設 14 場次。

(四)茶水間消毒作業：業於 4 月 18 日、19 日完成作業。

(五)鼠患防治作業：業於 4 月 12 日、25 日完成作業。

(六)辦理市政大樓水塔及蓄水池清洗作業：業於 4 月 14 日、21 日完成作業。

(七)修正「臺北市市政大樓懸掛巨幅公益宣導物注意事項」：業於 4 月 23 日函頒本府各機關據以辦理。

(八)辦理名人藝術畫廊甄選公告：「臺北市市政大樓名人藝術畫廊展覽作品甄選申請簡章」業於 3 月 1 日上網公告，並開始受理申請，申請截止日期為 4 月 30 日。

(九)辦理市政大樓開水機汰換為冰溫熱飲水機：為提供市政大樓洽公民眾及本府同仁優質飲用水，汰換東南區(4、10 樓)及東北區(1 至 11 樓)共計 13 臺開水機為冰溫熱飲水機，採購案於 3 月 6 日決標予力霸工業有限公司，於 3 月 31 日安裝完成，並於 4 月 27 日完成驗收。

(十)辦理市政大樓地下 2 樓主機房部分照明迴路增設節電裝置作業：主機房部分照明迴路增設節電裝置，以減少電費支出，由宇凱工程有限公司施作，並於 4 月 6 日竣工。

(十一)設置市政大樓內提供緊急充電插座暨電動輪椅專用插座：為提供洽公市民緊急需要，於市政大樓 1 樓部

分公共電話架設置 10 點充電插座，由祐祥公司施作，於 4 月 9 日完工，並張貼使用注意事項供民眾參閱；另於市政大樓 1 樓東門近放置文宣之公共核區，設置電動輪椅充電用插座，提供身障人士使用，並會同秘書處市民服務組同仁逐一介紹設備操作方式，以利志工同仁引導民眾正確使用。

(十二)辦理中央北、東北、東南區冰水管等更新工程：為提升市政大樓冰水管安全及提升水流暢性，減少水流阻力增加空調效能，達節約空調用電效果。設計監造案於 3 月 20 日決標予弘發工程技術顧問有限公司，於 4 月 20 日召開設計及監造案第 4 次會議，審查通過基本設計，廠商於 4 月 25 日提送細部設計；目前賡續辦理中。

(十三)辦理市政大樓雨水蒐集再利用設備設置：為利節水效能，設置大容量儲水箱（桶），蒐集雨水供男廁小便斗沖水及園藝植栽澆灌使用。儲水箱載重結構安全評估暨簽證招標案於 2 月 6 日決標予拓緯結構技師事務所，3 月 19 日函復同意備查承商所報結構安全正式評估報告書；目前賡續辦理設備設置採購案後續事宜。

(十四)辦理中央監控設備更新工程(101 年度施工標及 101 年度規劃、設計及監造標)：本工程為 100-102 年連續性預算，中央監控設備更新第 2 階段(101 年度)自 3 月 12 日開始施工；截至 4 月 30 日，施工計畫進度 9.5%，實際進度 15.3%。

(十五)辦理市政大樓電梯汰換變頻主機馬達與無障礙設施改善作業：為提升電梯穩定性及節電考量暨建構市府「有愛無礙」行的品質，採購案於 3 月 28 日決標予伸瑞企業股份有限公司，廠商依契約規定於 4 月 26 日提送變頻主機馬達資料，經審查與契約規格相符；賡續辦理中。

(十六)落實市政大樓安全維護工作：

101 年 4 月份查察情形如下：

1. 「夜安專案」：發現有異常逗留情形 2 件共 2 人，已當場予以勸離。
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共計 29 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 109 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、101 年 4 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、教育、交通、工務、警政衛生等部門之市政業務諮詢服務，計 806 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 1,169 件。
- (三)協助處理市民個別陳情事項，計 27 件。
- (四)協助處理民眾集體陳情請願事項，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 12,577 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 10,810 份。
- (八)提供哺（集）乳室使用服務，計 381 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，主動服務、隨時候教，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、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，並執行中央監控設備更新工程，實施自動化管理。
- 六、落實警衛勤務，加強防護組訓機能，提升並激勵同仁防護意識；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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 十一、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。
- 十二、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。