

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：101 年 5 月 31 日

資料更新日期：101 年 6 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>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>2,976 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 1-4 月份，本府各級機關學校總用電量 <b>1 億 88</b></p>

重

萬 8,890 度，與基期年(95)同期 1 億 1,872 萬 9,466 度比較，計減少 1,784 萬 556 度，減少 15.03%。公務車輛汽、柴油使用量 291 萬 6,890 公升，與基期年(95)同期 346 萬 4,550 公升比較，計減少 54 萬 7,660 公升，減少 15.81%。

要

六、禮賓接待：

本處 5 月份計接待歐洲議會副議長 Laszlo Surjan 1 行 5 人、日本沖繩縣八重山帆船俱樂部理事長前田博 1 行 3 人、日本東京都議會議長兼該議會民主黨日臺友好議員聯盟會長中村明彥 1 行 11 人、大陸武漢市市長唐良智 1 行 10 人、大陸上海市委常委楊曉渡訪團 1 行 6 人、英國交通部長 Mike Penning 1 行 19 人、新任駐日代表沈斯淳、香港特別行政區政府財政司司長兼港臺經濟文化合作協進會榮譽主席曾俊華 1 行 13 人、日本民眾安部良、大陸江蘇省揚州市市委書記謝正義 1 行 12 人、2012 美國亞利桑那州妙齡小姐花漫野 1 行 2 人、大陸上海文化廣播影視集團訪團 1 行 6 人、秘魯國家團結黨黨主席 Luis Castañeda 1 行 5 人等貴賓。

成

七、出席國際活動及會議：

秘書長奉市長指派於 5 月 13 日至 18 日率團赴俄羅斯聖彼得堡市出席「2012 全球卓越建設獎」頒獎典禮及市政參訪，本市本年以「公館水岸總體發展計畫」及「忠孝復興站聯合開發案」在 13 個國家 60 多個提案下角逐 2012 年世界不動產聯合會(FIABCA)所舉辦「公部門基礎建設/環境適意工程類」及「商業建築類」獎項，本市從各國精銳作品中脫穎而出，分別奪下上述類別之銀獎殊榮，並由秘書長代表本市受獎。

果

八、協助各界辦理國際活動：

- (一)本處協助教育局籌辦 2017 年世大運案及「臺北市促進國際文化交流補助外國人學習中文補助金」案。
- (二)本處協助文化局辦理本市爭取「2016 世界設計之都」

<p>重 要 成 果</p>	<p>案。</p> <p>九、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 89 檔「喚喻的風景-鄭仲軒油畫展」業於 5 月 28 日開展，展期至 8 月 31 日止。</p> <p>(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第 16 檔由泰北高中展出，業於 5 月 2 日佈展完成，展期至 8 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：101 年度截至 5 月份止共搭設 15 場次。</p> <p>(四)茶水間消毒作業：業於 5 月 16 日、17 日完成作業。</p> <p>(五)鼠患防治作業：業於 5 月 9 日、23 日完成作業。</p> <p>(六)辦理市政大樓第 1 次全面殘效消毒作業：業於 5 月 25 日、26 日完成作業。</p> <p>(七)辦理市政大樓中庭及南北低層棟採光罩填縫防水修繕工程：業於 5 月 17 日決標，訂於 6 月 1 日正式開工。</p> <p>(八)辦理名人藝術畫廊甄選公告：業於 5 月 17 日召開甄選會議，5 月 25 日於公管中心網站公告甄選結果。</p> <p>(九)101 年度消防安全設備檢修申報：市政大樓 101 年度消防安全設備檢修申報，業於 5 月 16 日辦理完成。</p> <p>(十)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。另依契約擴充條款，持續辦理 19 臺冰溫熱飲水機採購(5 樓西區原住民委員會 1 臺、北區 10 臺、南區 8 臺)業於 5 月 12 日完成安裝；賡續辦理驗收事宜。</p> <p>(十一)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，5</p>
----------------------------	---

月 10 日就承商所提細部設計及招標文件函復同意備查，工程標案預定 6 月 13 日辦理第 1 次開標作業；賡續辦理中。

(十二)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；設備設置採購案暨附屬工程標案預定 6 月 19 日辦理第 1 次開標作業；賡續辦理中。

(十三)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 5 月 31 日止，施工計畫進度 17.5%，實際進度 22%。

(十四)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，5 月 16 日審查安裝施工時程管制圖、5 月 30 日承商依規定提報齒輪油、輪式軌道滑動器進場及施作 NC6 電梯按鈕上蓋；陸續依計畫進行安裝作業中。

(十五)落實市政大樓安全維護工作：

101 年 5 月份查察情形如下：

1. 「夜安專案」：發現有異常逗留情形 1 件共 1 人，於 5 月 11 日夜間 23 時 30 分，發現 1 名男子於市民廣場音樂台走廊內逗留，未帶任何證件，已當場予於告誡勸離。
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

9 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 110 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、101 年 5 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、工務及警政衛生等部門之市政業務諮詢服務，計 729 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 1,299 件。
- (三)協助處理市民個別陳情事項，計 36 件。
- (四)單一申訴窗口後送案件：計 4 件。
- (五)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 13,892 人次。
- (六)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 12,389 份。
- (七)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，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。