

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：102 年 10 月 31 日

資料更新日期：102 年 11 月 8 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	整修及增加女生單房間職務宿舍，以提高性別平等比例及提供友善環境。
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、工程招標案件累計 13 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 4,852 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 118 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 12 棟、土地 4 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。</p> <p>四、102 年 1-9 月份，本處(含公管中心)總用電量 1,796 萬 7,647 度，與基期年(95)同期 2,286 萬 80 度 比較，計減少 489 萬 2,433 度，減少 21.4%。公務車輛汽、柴油使用量 1 萬 6,886 公升，與基期年(95)同期 3 萬 1,094 公升 比較，計減少 1 萬 4,207 公升，減少 45.69%。</p> <p>五、禮賓接待： 本處 9 月份計接待： (一)10 月 11 日蘇格蘭議會議員 Margaret Mitchell 訪團一行 5 位貴賓。 (二)10 月 11 日日本愛媛縣松山市市長野志克仁訪團一行</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>114 位貴賓。</p> <p>(三)10 月 16 日美國紐約法拉盛雙十僑團訪團一行 32 位貴賓。</p> <p>(四)10 月 18 日香港百仁基金臺灣商務文化交流團一行 14 位貴賓。</p> <p>(五)10 月 28 日美國加州主計長江俊輝一行 3 位貴賓。</p> <p>(六)10 月 28 日山東省省長郭樹清一行 30 位貴賓。</p> <p>(七)10 月 29 日大陸上海市人民政府副市長翁鐵慧一行 10 位貴賓。</p> <p>六、出席國際活動及會議：</p> <p>(一)本府國際事務委員會委員雷倩於 9 月 29 日至 10 月 6 日率團赴摩洛哥拉巴特參加「城市與地方政府聯盟世界大會(United Cities and Local Governments, UCLG World Congress)」。</p> <p>(二)丁副市長庭宇於 10 月 23 日至 27 日赴大陸湖北省武漢市參加「第 10 屆湖北武漢臺灣週」，並赴北京市參加「兩岸經貿研討會」。</p> <p>(三)吳副秘書長國安於 10 月 23 日至 26 日應國際大學運動總會(FISU)之邀赴韓國光州出席 2013 喀山世大運總結會議。</p> <p>七、召開雙語顧問團會議:本處於 10 月 29 日召開雙語顧問團會議，審議本府原住民族事務委員會、翡翠水庫管理局、法務局、消防局、勞動檢查處、公共運輸處、殯葬管理處及建築管理工程處之雙語資料，協助建立本市成為適合外僑居住之國際社區網絡之一，以提升本市國際化水準。</p> <p>八、協助各界辦理國際暨交流活動：</p> <p>(一)本處協助文化局籌辦 2016 世界設計之都案。</p> <p>(二)本處協助體育局籌辦 2017 年世界大學運動會案。</p> <p>(三)本處協助觀光傳播局辦理日本愛媛縣松山市市長野志克仁訪團來臺交流參訪案。</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 94 檔「色·悠遊 -</p>
----------------------------	---

重 要 成 果	<p>柳秀青油畫個展」已於 9 月 2 日開展，至 11 月 29 日止展覽結束。</p> <p>(二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：第 20 檔由明倫高中展出，展期自 9 月 3 日起至 12 月 31 日止。</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：102 年度截至 10 月 31 日止共搭設舞台 52 場次。</p> <p>(四)台灣中油公司「國光會議廳」103 年度回饋本府免費借用場地 70 天次檔期分配：已於 8 月 22 日函請各機關彙整所屬使用需求，並於 10 月 8 日將檔期登記結果函送各機關，共計使用 56 日，剩餘檔期開放各機關臨時申請登記。</p> <p>(五)市政大樓茶水間消毒作業：10 月份已於 10 月 16 日、17 日完成作業。</p> <p>(六)市政大樓鼠患防治作業：10 月份已於 10 月 3 日、17 日完成作業。</p> <p>(七)市政大樓水塔及蓄水池清洗作業：已於 10 月 19 日、26 日完成作業。</p> <p>(八)市政大樓電話手冊印製：已於 8 月 30 日完成資料彙整及校對作業，本次印製 2,000 本，並於 10 月 2 日完成發放作業，共計發放 1,708 本。</p> <p>(九)市政大樓北門與捷運連通道間搭設兩遮規劃設計技術服務案：業於 10 月 23 日會同建築師檢討修正細部規劃構想部分，並於 10 月 30 日確認本案規劃設計之樣式，並請建築師儘速提供有關細部之報告書，俾便依契約規定賡續進行契約變更及都市設計審議報告書撰擬等事宜。</p> <p>(十)市府員工餐廳招商：承商美德耐公司履約將於 12 月 31 日屆滿，擬依「臺北市市有公用房地提供使用辦法」及參照採購法最有利標之方式，辦理公開評選作業，本案已於 10 月 21 日簽會本府財政局及法務局，俟報府核准後辦理後續招商事宜。</p> <p>(十一)辦理市政大樓中央監控設備更新工程(102 年度規</p>
------------------	---

劃設計監造標及 102 年度施工標)：本工程為 100-102 年連續性預算，本(102)年度辦理第 3 期工程。102 年 1 月 16 日編列 102 年度「臺北市市政大樓中央監控設備更新工程」工程管理費，1 月 18 日發函秘書處核定，1 月 25 日秘書處回函核定備查。施工廠商已於 4 月 30 日完成工作站(中央南、東南、西南、正東及正西等區)點數查核作業。本期工程於 4 月 15 日開工，本期工程包含中央南區、東南區、西南區、正西區、正東區工作站更新及圖控整合，已於 9 月 30 日完工，9 月 30 日施工廠商提報竣工，10 月 4 日監造技師完成竣工查驗，10 月 8 日施工廠商完成第三階段教育訓練，10 月 11 日監造技師提送第三階段專業技師簽證報告，10 月 22 日第三階段初驗，10 月 28 日第三階段初驗之複驗。目前持續辦理驗收作業程序。

(十二)市政大樓用水用電情形：102 年度截至 10 月份止，總計用電 19,953,600 度，較 95 年度同期節電 5,422,400 度，較 101 年度同期節電 647,200 度，減少比例分別為 21.37%及 3.14%。102 年度截至 10 月份止，總計用水 129,644 度，用水較 99 年度同期減少 12,733 度，較 101 年度同期減少 15,749 度，減少比例為 8.94%及 10.83%。

(十三)辦理 102 年市政大樓監視系統重整工程：委託規劃設計監造標案業於 1 月 29 日決標予汎德電機冷凍空調技師事務所；工程標案已於 6 月 19 日開標完成，以總價 15,988,888 元決標予威鈞科技股份有限公司，並於 8 月 1 日開工，預定於 11 月 15 日前竣工。

(十四)落實市政大樓安全維護工作：

102 年 10 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，10 月 7 日深夜於東南街舞區，發現 1 名男子睡臥在椅子上，喚醒後勸離。
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 5 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 64 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、逆向行駛及車輛情轉違規取締工作。

十、102 年 10 月份提供便民服務成果如下：

- (一)綜合諮詢服務：提供民政、財政建設、教育、交通、工務及警政衛生等類別之市政業務綜合諮詢服務，計 552 件。
- (二)專業諮詢服務：提供市民有關法律、建築及地政等相關問題之專業諮詢服務，計 1,203 件。
- (三)聯繫處理市民個別陳情案件，計 27 件。
- (四)聯繫處理民眾集體陳情請願案件，計 2 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 1 萬 4,658 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料分送處理，計 6 萬 390 份。
- (八)提供哺集乳室使用服務，計 488 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、效率之便民之服務宗旨，持續辦理各項為民服務工作，並受理各項市政業務綜合諮詢及陳情事項，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。