

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：103 年 4 月 30 日

資料更新日期：103 年 5 月 9 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	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 <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>1,802 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 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 <b>12 棟</b>、土地 <b>4 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。</p> <p>四、102 年全年度，本處（含公管中心）總用電量 <b>2,394 萬 5,263 度</b>，與基期年(95)同期 <b>3,078 萬 40 度</b> 比較，計減少 <b>683 萬 4,777 度</b>，減少 <b>22.21%</b>，減少二氧化碳排放量 <b>4,346.9 公噸</b>；公務車輛汽、柴油使用量 <b>2 萬 3,975 公升</b>，與基期年(95)同期 <b>4 萬 1,528 公升</b> 比較，計減少 <b>1 萬 7,552 公升</b>，減少 <b>42.27%</b>，減少二氧化碳排放量 <b>44.9 公噸</b>。均達成本府要求減少 <b>20%</b> 之減量目標。</p> <p>五、<b>103 年 1-3 月份</b>，本處（含公管中心）總用電量 <b>490</b></p>

重

萬 6,371 度，與基期年(95)同期 648 萬 7,720 度比較，計減少 158 萬 1,349 度，減少 24.37%。公務車輛汽、柴油使用量 6,430 公升，與基期年(95)同期 1 萬 63 公升比較，計減少 2,633 公升，減少 36.11%。

要

六、禮賓接待：

本處 4 月份計接待：

- (一) 4 月 1 日美國舊金山市長夫人及舊金山市訪團一行 7 位貴賓。
- (二) 4 月 7 日大陸貴州省黔南州向紅瓊州長訪團一行 22 位貴賓。
- (三) 4 月 8 日厄瓜多社會團結行動黨(SUMA)副主席 Guillermo Celi 率省市長當選人訪團一行 4 位貴賓。
- (四) 4 月 8 日紐西蘭商工辦事處代表 Mr. Stephen Payton。
- (五) 4 月 9 日日本「福岡縣臺灣友好議員聯盟」會長加地邦雄一行 10 位貴賓。
- (六) 4 月 15 日加拿大多倫多市副市長 Norm Kelly 訪華團一行 6 位貴賓。
- (七) 4 月 21 日美國加州聖塔克拉拉郡庫比蒂諾市市長黃少雄訪團一行 6 位貴賓。
- (八) 4 月 23 日廣東省梅州市市長譚君鐵訪團一行 33 位貴賓。
- (九) 4 月 27 至 29 日城市與地方政府聯盟亞太分會秘書處秘書長 Dr. Bernadia Irawati Tjandradewi。

成

七、出席國際活動及會議：

市長於 4 月 22 日假國立中正文化中心自由廣場致贈市鑰予海地共和國總統馬德立閣下(H. E. Mr. Michel Joseph Martelly)。

果

八、召開雙語環境顧問會議：

本府雙語環境顧問會議於 4 月 21 日召開本年度第 1 次會議，協助本府工務局、文化局及觀光傳播局確認二二八和平公園相關英譯標示，並審校文化局內部單位及場館名稱等事宜。

重

要

成

果

九、協助各界辦理國際暨交流活動：

- (一)本處協助文化局籌辦 2016 世界設計之都案。
- (二)本處協助體育局籌辦 2017 年世界大學運動會案。
- (三)本處協助公園路燈管理處辦理 4 月 19 日舉行之日本中尊寺蓮捐贈儀式，並設午宴款待。

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 96 檔「王鎮西水墨畫展」已於 3 月 3 日開展，至 5 月 31 日止展覽結束。
- (二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：第 22 檔由稻江商職展出，展期自 4 月 26 日起至 8 月 31 日止。
- (三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：103 年度截至 4 月 30 日止共搭設舞台 16 場次。
- (四)市政大樓茶水間消毒作業：4 月份已於 4 月 16 日、17 日完成作業。
- (五)市政大樓鼠患防治作業：4 月份已於 4 月 10 日、21 日完成作業。
- (六)辦理 103 年度市政大樓第 1 次水塔及蓄水池清洗作業：於 4 月 12 日、19 日辦理完成。
- (七)太平洋百貨復興館 8 樓城市空間回饋本府場地檔期登記：103 年下半年度檔期，業於 4 月 16 日函請本府一級機關彙整所屬需求，預定 5 月 16 日完成檔期登記。
- (八)辦理「市政大樓北門與捷運連通道間搭設雨遮規劃設計技術服務案」：本案業於 4 月 17 日召開第 2 次都市設計審議委員會審查同意交由本府都市發展局負責後續審查事宜，本案俟都市發展局完成後續作業，並正式將會議結論函送本中心後，再行辦理後續作業。
- (九)辦理「市政大樓指標改善案」：本案委託規劃技術服務案業於 4 月 11 日簽奉完成初步驗收，已成立統包工程採購評選委員會，並於 4 月 30 日召開第 1 次採購評選委員會議，審查招標相關文件。
- (十)辦理「本市政大樓廁所整修工程」案：本案之委託規劃設計監造技術服務案於 4 月 1 日辦理第 2 次資格標

開標流標，於 4 月 10 日辦理第 3 次資格標開標作業，計有 2 家廠商符合資格，另於 4 月 18 日召開評審會議完成評審作業，評審會議紀錄並已於 4 月 24 日簽奉核可，預定 5 月 1 日辦理議價作業。

(十一)辦理「市政大樓廁所加裝倒 T 型扶手工程」案：為利後續發包，避免後續履約爭議，提高施工品質，分別於 3 月 18 日及 3 月 25 日邀請廠商現場勘察，提供建議方案及發包所需施工詳圖、施工說明及工料分析等資料，並於 4 月 24 日簽奉核可辦理後續招商作業，預定 5 月 2 日上網公告招商，5 月 16 日辦理開標作業。

(十二)「市政大樓升降設備更新工程」為 103-105 年連續性預算：

1. 「103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程案」：

4 月 24 日簽陳成立採購評選委員會及工作小組。

2. 「103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程委託規劃及監造技術服務案」：

(1)4 月 15 日：召開規劃工作進度報告暨第 1 次協調會。

(2)4 月 24 日：召開規劃工作進度報告暨第 2 次協調會。

(十三)辦理西區 5 樓頂 LED 時溫顯示器：

1. 3 月 13 日招標文件上網公告。

2. 3 月 20 日第 1 次公開招標（流標）；4 月 2 日第 2 次公開招標，由源鼎弱電系統工程有限公司得標。

3. 4 月 21 日相關設備規格與尺寸詳圖審查合格，廠商須於通知日起 60 日內交貨，並且安裝測試完成。

(十四)市政大樓用水用電情形：103 年度截至 4 月份止，總計用電 6,629,600 度，較 95 年度同期節電 2,362,400 度，較 102 年度同期減少用電 174,400 度，減少比例為 26.27% 及 2.56%。103 年度截至 4

月份止總計用水 46,389 度，用水較 99 年度同期減少 4,404 度，較 102 年度同期減少 1,257 度，減少比例為 8.67% 及 2.64%。

(十五) 落實市政大樓安全維護工作：

103 年 4 月份查察情形如下：

1. 「夜安專案」：未發現有異常逗留情形。
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 2 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 49 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。

(十六) 為加強市政大樓辦公人員消防防護觀念，103 年度市政大樓各機關消防種子成員培訓及新進人員專業訓練，已於 103 年 4 月 11 日假內湖防災科學館辦理完畢，參訓人員共計 55 位，學員反映良好。

(十七) 為加強本市政大樓非上班時段門禁，有關本市政大樓門禁規定修正案業於 103 年 4 月 22 日以府授秘公字第 10330256500 號函頒修正。

十一、103 年 4 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 561 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 1,154 件。

(三) 聯繫處理市民個別陳情案件，計 30 件。

(四) 聯繫處理民眾集體陳情請願案件，計 3 件。

(五) 志工服務：提供引導與諮詢服務，計 1 萬 3,553 人次。

- (六)協助本府各類文宣資料分送處理，計 1 萬 1,996 份。
- (七)提供哺集乳室使用服務，計 663 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。