

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：103 年 5 月 31 日

資料更新日期：103 年 6 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

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 14 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 2,144 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。</p> <p>四、102 年全年度，本處（含公管中心）總用電量 2,394 萬 5,263 度，與基期年(95)同期 3,078 萬 40 度 比較，計減少 683 萬 4,777 度，減少 22.21%，減少二氧化碳排放量 4,346.9 公噸；公務車輛汽、柴油使用量 2 萬 3,975 公升，與基期年(95)同期 4 萬 1,528 公升 比較，計減少 1 萬 7,552 公升，減少 42.27%，減少二氧化碳排放量 44.9 公噸。均達成本府要求減少 20% 之減量目標。</p> <p>五、103 年 1-4 月份，本處（含公管中心）總用電量 664</p>

<p>重 要 成 果</p>	<p>萬 7,946 度，與基期年(95)同期 902 萬 2,960 度比較，計減少 237 萬 5,014 度，減少 26.32%。公務車輛汽、柴油使用量 8,682 公升，與基期年(95)同期 1 萬 3209 公升比較，計減少 4,527 公升，減少 34.27%。</p> <p>六、禮賓接待： 本處 5 月份計接待：</p> <p>(一)5 月 6 日大陸北京中央音樂學院訪團一行 11 位貴賓。 (二)5 月 14 日大陸中華能源基金委員會訪團一行 8 位貴賓。 (三)5 月 14 日美國夏威夷州議會領袖訪華團一行 4 位貴賓。 (四)5 月 14 日美國在台協會副處長酈英傑一行 3 位貴賓。 (五)5 月 20 日美國在台協會副處長酈英傑一行 2 位貴賓。 (六)5 月 20 日馬來西亞檳城州檳島市秘書長 Ang Aing Thye 一行 2 位貴賓。</p> <p>七、出席國際活動及會議：</p> <p>(一)吳副秘書長國安於 5 月 22 日至 27 日赴比利時布魯塞爾市參加 FISU 執行委員會議報告本市世大運籌備進度。 (二)陳副市長雄文於 5 月 25 日至 6 月 1 日赴澳洲雪梨市參加 2014designEx 設計展臺北設計館及參訪交流。 (三)陳秘書長永仁於 5 月 26 日至 31 日赴澳洲阿得雷德市參加 2014 全球自行車城市大會(Velo-city Global 2014)並宣傳本市為 2016 年主辦城市。</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。 (二)本處協助體育局籌辦 2017 年世界大學運動會案。 (三)本處協助體育局辦理 5 月 31 日至 6 月 2 日舉辦之「水岸臺北 2014 端午嘉年華」活動。</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 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。</p>
----------------------------	--

<p style="text-align: center;">重 要 成 果</p>	<p>(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。</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：103 年度截至 5 月 31 日止共搭設舞台 21 場次。</p> <p>(四)市政大樓茶水間消毒作業：5 月份已於 5 月 14 日、15 日完成作業。</p> <p>(五)市政大樓鼠患防治作業：5 月份已於 5 月 9 日、21 日完成作業。</p> <p>(六)103 年度本市政大樓第 1 次全面除蟑凝膠餌劑施點防治作業：業於 5 月 19 日至 5 月 21 日辦理完畢。</p> <p>(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 (15 天)，業於 5 月 23 日完成檔期分配並奉核函送各機關，本次共計使用 4 天次。</p> <p>(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」：本案廠商於 5 月 15 日提送都審會議決議修正後報告書，經本中心審查同意備查，5 月 23 日提 4 份修正報告書送都發局審查。</p> <p>(九)辦理「市政大樓指標改善案」：本案於 5 月 21 日完成市政大樓 6 項主要標示牌現有數量重新計算，研擬採購招標文件，俟陳奉核可後，賡續辦理後續公開招商事宜。</p> <p>(十)辦理「本市政大樓廁所整修工程」案：本案於 5 月 15 日召開「整體規劃設計報告」第 1 次審查會議，會議紀錄已於 5 月 23 日函知廠商，於 5 月 29 日召開「整體規劃設計報告」第 2 次審查會議，將函知廠商 5 日內將修正後報告書送本中心審查。</p> <p>(十一)辦理「市政大樓廁所加裝倒 T 型扶手工程」案：業於 5 月 16 日辦理第 1 次開標，因最低標廠商標價偏低，爰請廠商提送書面說明；5 月 21 日召開採購審查小組會議，經審廠商所提說明合理，同意決標予「寬功言室內設計設計工程有限公司」，並於 5 月 30 日召開施工前協調會議。</p>
--	---

(十二)「103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程案」
為 103-105 年連續性預算：

1. 5 月 13 日召開採購評選委員會第 1 次(審查)會議，辦理本統包工程案評選須知及需求書審查作業，由工作小組及規劃監造廠商列席。
2. 5 月 20 日簽陳「規劃報告及招標文件(第 1 次修正)」審查意見併採購評選委員會第 1 次(審查)會議紀錄，函送規劃廠商。
3. 5 月 27 日規劃廠商完成「規劃報告及招標文件(第 2 次修正)」，本中心複審中。

(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。
4. 廠商備料中，預計 6 月 20 日前施作完成。

(十四)市政大樓用水用電情形：103 年度截至 5 月份止，總計用電 8,484,000 度，較 95 年度同期節電 2,764,000 度，較 102 年度同期減少用電 98,400 度，減少比例為 24.57%及 1.15%。103 年度截至 5 月份止總計用水 58,774 度，用水較 99 年度同期減少 5,188 度，較 102 年度同期減少 897 度，減少比例為 8.11%及 1.5%。

(十五)落實市政大樓安全維護工作：

103 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 2 人，103 年 5 月 25 日深夜於府前廣場，發現 2 名女子睡臥在椅子上，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 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 62 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)配合 103 年度全民防衛動員「萬安 37 號」北部地區演練日程(103 年 5 月 26 日下午 2 時至 2 時 30 分)，自 103 年 5 月 16 日起至 26 日止於本市政大樓 4 個大門及中央南北電梯以跑馬燈宣導計 10 天，並於 103 年 5 月 23 日下班時及 103 年 5 月 26 日演習當日分別進行 4 次廣播。

十、103 年 5 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 540 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 1,110 件。

(三)聯繫處理市民個別陳情案件，計 37 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 4,354 人次。

(七)協助本府各類文宣資料分送處理，計 1 萬 259 份。

(八)提供哺集乳室使用服務，計 654 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、賡續加強本市之國際埠際交流、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、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。