

# 臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：103 年 11 月 30 日

資料更新日期：103 年 12 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<br>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<br>要<br>成<br>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>29 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>5,146 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 11 棟、土地 4 筆。</p> <p>四、<b>103 年 1-10 月份</b>，本處（含公管中心）總用電量 <b>1,954 萬 5,308 度</b>，與基期年(95)同期 <b>2,547 萬 9,520 度</b> 比較，計減少 <b>593 萬 4,212 度</b>，減少 <b>23.29%</b>。公務車輛汽、柴油使用量 <b>2 萬 3,092 公升</b>，與基期年(95)同期 <b>3 萬 4,690 公升</b> 比較，計減少 <b>1 萬 1,589 公升</b>，減少 <b>33.43%</b>。</p> <p>五、禮賓接待：<br/>本處 11 月份計接待：<br/>(一)11 月 10 日韓國首爾市麻浦區議會議長車載烘訪團一行 26 位貴賓。<br/>(二)11 月 17 日美國青年政治領袖訪華團一行 13 位貴賓。<br/>(三)11 月 24 日美國馬里蘭州蒙哥馬利郡郡長 Isiah Ike</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">重<br/>要<br/>成<br/>果</p> | <p style="text-align: center;">Leggett 伉儷一行 3 位貴賓。</p> <p>(四)11 月 26 日韓國釜山市副市長田溶星暨日本福岡市副市長中園政直訪團一行 12 位貴賓。</p> <p>(五)11 月 28 日瑞典地方政府協會主席 Anders Knape 訪團一行 7 位貴賓。</p> <p>六、召開雙語環境顧問會議：<br/>本府雙語環境顧問會議於 11 月 7 日召開本年度第 2 次會議，協助本府交通局、工務局等局處，確認道路標示、公車站牌及公園標示等相關英譯名稱，並審校教育局青少年發展處各課(室)名稱等事宜。</p> <p>七、協助各界辦理國際暨交流活動：<br/>(一)協助文化局籌辦 2016 世界設計之都案。<br/>(二)協助體育局籌辦 2017 年世界大學運動會案。</p> <p>八、市政大樓各項維護管理事宜：<br/>(一)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：第 23 檔由士林高商展出，展期自 8 月 29 日起至 12 月 31 日止。<br/>(二)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 11 月 30 日止共搭設舞台 72 場次。<br/>(三)市政大樓茶水間消毒作業：11 月份已於 11 月 19 日、20 日完成作業。<br/>(四)市政大樓鼠患防治作業：11 月份已於 11 月 7 日、20 日完成作業。<br/>(五)104 年上半年度太平洋百貨公司復興館 8 樓城市空間回饋本府場地檔期 (15 天) 調查，已於 11 月 21 日完成檔期登記並函知各機關，本次共計使用 14 天次。<br/>(六)104 年度市府生活廣場「年貨大街」招商，已於 11 月 17 日上網公告，預定 12 月 8 日至 12 月 12 日辦理廠商資格審查，12 月 16 日辦理抽籤登記。<br/>(七)辦理「市政大樓北門與捷運連通道間搭設雨遮工程採購案」：本案經建築師建議增加預算及工期後，重新規劃招標，於 11 月 11 日、11 月 18 日及 11 月 25 日辦理 3 次開標仍因無廠商投標而流標，公管中心並於 11</p> |
|--|---|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <p>重<br/>要<br/>成<br/>果</p> | <p>月 21 日、11 月 25 日協請本府工程專家諮詢服務團提供專業技師建議，以檢討改進。</p> <p>(八)辦理「市政大樓指標改善案」：本案承商於 11 月 10 日至 11 月 13 日已會同公管中心進行第一階段現場指標內容之校對及勘查，並於 11 月 27 日繳交修正後之基本設計圖說，公管中心已於 11 月 28 日函請文化局儘速完成設計圖說審查。</p> <p>(九)辦理「本市政大樓廁所整修工程」案：本案已完成牆面、地磚、天花板及部分設備裝設，預定 12 月 10 日前竣工。</p> <p>(十)「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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11 月 4、11、18、25 日與工程司及施工商召開計 4 次施工協調會議，持續掌握材料設備進場及施工進度。</li> <li>2. 11 月 7、13、19 日陸續完成工程材料及設備（含進口設備）全數貨抵工地。</li> <li>3. 11 月 19 日工程司會同蒂森公司及公管中心承辦人員，進行主鋼索及限速器鋼索抽樣，送 SGS 進行拉力試驗。</li> <li>4. 11 月 20 日工程司提送審核通過之專業責任保險、安裝工程綜合保險及雇主意外責任保險單。經公管中心審核，部分特約及附加條款未依契約「工程採購廠商投保約定事項」規定辦理，11 月 26 日函復施工商辦理保險單加批註作業，並副知工程司。</li> <li>5. 11 月 24 日起，北、東北、西北區貨梯停機施工。</li> <li>6. 11 月 20、26 日加德公司提送審核通過之監造日報表及施工日誌（10 月 20 日至 11 月 23 日）。本年度工程至 11 月 26 日施工進度完成 76.01%。</li> </ol> <p>(十一)市政大樓用水用電情形：103 年度截至 11 月份止，總計用電 21,476,000 度，較 95 年度同期節電 6,460,000 度，較 102 年度同期減少用電 540,800</p> |
|----------------------------|--|

度，減少比例為 23.12%及 2.46%。103 年度截至 11 月份止總計用水 144,880 度，用水較 99 年度同期減少 14,318 度，較 102 年度同期增加 911 度，較 99 年減少比例為 8.99%及較 102 年增加比例 0.63%。

(十二)落實市政大樓安全維護工作：

103 年 11 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，11 月 27 日深夜於府前廣場，發現 1 名民眾睡臥在椅子上，喚醒後離去。
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，無違規事件。
3. 「停車場巡查」：違反停車場規定情形共有 47 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。

(十三)有關本市政大樓門禁管制措施改善如下：

1. 設備方面：有關「103 年度臺北市市政大樓 1 樓出入口門禁設備採購案」，業於 103 年 10 月 31 日施作完成，並於 11 月 12 日驗收合格。
2. 管制規定方面：業於 103 年 11 月 21 日以府授秘公字第 10330756900 號函修正「臺北市市政大樓門禁管制規定」，並於 12 月 1 日起實施 1 樓各出入口門禁管制新措施，並已透過告示、網頁、廣播及電子看板等方式進行宣導。

九、103 年 11 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 599 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 1,148 件。

- (三)聯繫處理市民個別陳情案件，計 39 件。
- (四)聯繫處理民眾集體陳情請願案件，計 3 件。
- (五)單一申訴窗口後送案件，計 2 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 1 萬 3,991 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料分送處理，計 1 萬 1,168 份。
- (八)提供哺集乳室使用服務，計 484 人次。

## 未 來 施 政 重 點

- 一、賡續推動本處節約能源措施，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。