

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 1 月 31 日

資料更新日期：99 年 2 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

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 3 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文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 1,189 公斤。</p> <p>三、本處經營市有房地中，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 16 棟、土地 3 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。目前計有訴請占用人遷讓返還房地及給付無權占用使用補償金 1 件 2 戶，待強制執行追收無權占用使用補償金 4 件。</p> <p>四、98 年全年度，在本府各級機關學校同仁努力之下，總用電量 5 億 7,259 萬 6,502 度，與 95 年同期 6 億 2,209 萬 7,249 度比較，計減少 4,950 萬 0,747 度，減少 7.96%，減少二氧化碳排放量 3 萬 1,482 公噸。公務車輛汽、柴油使用量 967 萬 8,483 公升，較 95 年同期 1,052 萬 1,327 公升，計減少 84 萬 2,844 公升，減少 8.01%，減少排放 2,166 公噸的二氧化碳，均達成本府</p>

重 要 事 項	<p>所訂減少 6%之減量目標。</p> <p>五、禮賓接待</p> <p>本處 1 月份計接待馬來西亞曼梳奧斯曼副首席部長訪問團一行 13 人、新加坡新聞、通訊及藝術部次長駱偉漢訪問團一行 8 人、委內瑞拉首都卡拉卡斯市市長辦公室之國際關係主任暨前委內瑞拉駐聯合國常任代表阿克雷主任一行 2 人、YOUTH 2010 港臺學生交流團一行 118 人、CITYNET(城市網)秘書長 Mary Jane C. Ortega、日本橫濱前市長中田宏暨神奈川縣議員團一行 6 人等貴賓。</p> <p>六、辦理國際會議</p> <p>產業發展局、觀光傳播局及本處於 99 年 1 月 19 日共同辦理「攜手共創綠色先進城市論壇」。</p> <p>七、協助各界辦理國際活動</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)協助教育大學師生一行 5 人至美國猶他州立大學進行學術交流。 (二)協助臺灣大學所組「海外服務學習泰北團」前往泰北地區進行文化交流及服務。 <p>八、市政大樓各項維護管理事宜：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)名人藝術畫廊展出作品及檔期：本期第 79 檔「陳輝教授彩墨國畫剪紙藝術展覽」業於 11 月 29 日佈展完成，展期至 99 年 2 月底。 (二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期由復興高中展出，業於 98 年 12 月 31 日佈展完成，展期至 99 年 4 月 30 日。 (三)協助本府各機關於沈葆楨廳舉辦活動提供舞台搭設：99 年度至 99 年 1 月止共搭建 3 場次。 (四)茶水間消毒作業：業於 1 月 13 日、14 日完成階段作業。 (五)鼠患防治作業：業於 1 月 8 日、22 日完成階段作業。 (六)地下 2 樓市府生活廣場 99 年度上半年活動式臨時攤位展售事宜：業於 1 月 11 日上網公告，公告時間至 2
------------------	---

重
要
成
果

月 26 日，受理申請時間為 2 月 22 日至 2 月 26 日。

- (七) 東側公佈欄部分拆除暨壓克力板更新作業：業於 1 月 16 日完成拆除作業，並重新規劃各局處可使用範圍，於 1 月 30 日更新公佈欄各局處標示牌，至壓克力板更新作業預定於 2 月份完成。
- (八) 市政大樓地下 2 樓至 5 樓照明燈具汰換為 T5 省電燈具案：汰換市政大樓地下 2 樓至 5 樓及大樓其餘樓層之公共區域為 T5 照明燈具，預計更換燈具約 1 萬 5,517 盞，每年節省用電約 65 萬 4,575.5 度，二氧化碳排放量減少約 40 萬 5,836 公斤，本案於 1 月 19 日決標於政魁國際股份有限公司，預定於 2 月 3 日前完成簽約手續，6 月 25 日前完成安裝。
- (九) 更新市政大樓廣播設備擴大機 5 臺案：針對本市政大樓廣播系統其中 5 臺功率輸出不足之擴大機，進行更新汰換，以增加系統功率，並提升大樓廣播及音樂放送等整體聲音質量表現，本案於 1 月 29 日決標於源鼎公司，訂於 2 月 1 日辦理新舊廠商交接事宜，5 月底安裝測試完成。
- (十) 落實市政大樓安全維護工作：
- 99 年 1 月份查察情形如下：
- (1)「夜安專案」：未有異常逗留情形。
 - (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，99 年 1 月份共發現門窗、電源未關妥違規事件 47 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 38 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。
- 九、99 年 1 月份提供便民服務情形如下：

- (一)綜合諮詢櫃台：提供民政、財政建設、工務、交通、警政衛生及教育等部門之市政業務諮詢服務，計 524 件。
- (二)受理市民具體陳情建議事項，經由單一申訴系統後送權責機關處理案件，計 1 件。
- (三)受理市民蒞府請見市長之陳情案件，計 76 件；均以親切、耐心及委婉態度服務，並依本府處理機制妥善處理。
- (四)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難、土地登記及建築問題等諮詢服務，計 1,040 件。
- (五)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 10,478 件。
- (六)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 22,862 件。。

未 来 施 政 重 點

- 一、繼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、未來將繼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、財產及辦公處所管理；實施自動化、資訊化、現代化管理方式，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養護工作。
- 五、辦公大樓機電、消防、空調、各項設備管理維護；配合監控實施自動化管理機電系統設備，節能政策推動與實施，並結合電腦資料庫、叫修管理與倉儲管理，落實委外人力及機電人力管理，俾維持正常運作。
- 六、加強駐衛警察與防護組訓機能，提升並激勵同仁防護意識，落實警衛勤務；維護監視系統，強化門禁管制及停車場管理，確保大樓安全。
- 七、加強行政監督功能，確立辦公室自動化基礎，健全採購程序，改善文書品質，提高行政效率。
- 八、提供本市政大樓同仁及洽公民眾舒適的如廁環境，並適時宣導公廁使用禮儀，讓民眾共同重視公廁清潔，俾提升良好的如廁文化。
- 九、以親切、效率之便民服務宗旨，持續辦理各項為民服務工作，並綜合受理市民查詢及陳情事項，提升市府整體服務形象。
- 十、強化機關間橫向溝通與聯繫，確保人民陳情案件受重視與有效處理。
- 十一、維護服務場所之綠美化及整潔，提供市民舒適優雅的洽公環境。
- 十二、擴充便民服務軟、硬體設施，以提升服務效能。
- 十三、結合社會資源，發揮民間力量，暢通市民參與市政服務管

道，強化志工服務及專業襄助諮詢服務，協助本府提升市政服務品質。

十四、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。