

臺北市政府秘書處重要施政績效月報

資料截止日期：99 年 10 月 31 日

資料更新日期：99 年 11 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	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	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 19 件，並將決標情形上網公告。 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 7,363 公斤。 三、本處經管市有房地中，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。 四、99 年 1-9 月份本府各級機關學校總用電量 2 億 7,783 萬 2,961 度，較基期年度(95)當期 3 億 1,803 萬 7,829 度 比較，計減少 4,020 萬 4,868 度，減少 12.64%；公務車輛汽、柴油使用量 691 萬 9,566 公升，較基期年度(95)當期 804 萬 5,994 公升，計減少 112 萬 6,377 公升，減少 14%。 五、99.6.25 修訂「臺北市政府各機關購置公務車輛作業要點」第二、(三)規定為：「各機關採購各式公務車

重 要 成 果	輛，須優先購置<u>電動車</u>、油電混合動力車、油氣雙燃料車或<u>電動機車</u>等低污染性之車種。如無符合使用需求者，應以節能標章之車種為優先。」 六、禮賓接待：本處 10 月份計接待浙商臺灣行參訪團一行 35 人、紐約僑團雙十國慶祝賀團一行 60 人、蒙古國會議員 Batsuuri Jamiyansuren 一行 3 人、上海市人大常委會劉雲耕主任一行 19 人、俄羅斯索契市市長 Pahomova Anatoliya Hikolaevicha 一行 6 人、美國百人會一行 13 人、韓國首爾市江西區議會海外考察團一行 14 人、香港九龍樂善堂一行 20 人等貴賓。 七、城市文流： (一)辦理本府國際事務委員會陳錫蕃委員於 10 月 3 至 11 日赴西班牙巴塞隆納出席「2010 大都會協會理事會議」。 (二)辦理本府國際事務委員會葉慶元執行長於 10 月 18 至 22 日赴日本濱松市出席「城市與地方政府聯盟亞太分會」地區會員大會。 八、協助各界辦理國際活動 協助產業發展局舉辦「2010 臺北國際花卉博覽會」。 九、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 82 檔「畫遊臺灣—高駿華油畫個展」業於 8 月 28 日佈展完成，展期至 11 月 30 日。 (二)市政大樓師生畫廊展出作品及檔期：本期第 11 檔由松山家商展出，業於 8 月 31 日佈展完成，展期至 99 年 12 月 31 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 1 月起至 99 年 10 月止共搭建 56 場次。 (四)茶水間消毒作業：業於 10 月 13 日、14 日完成作業。 (五)鼠患防治作業：業於 10 月 14 日、28 日完成作業。 (六)99 年度市政大樓水塔清洗作業：業於 10 月 16 日、23 日完成作業。
---	--

重 要 成 果	(七)辦理員工餐廳招租評選作業：業於10月27日、28日完成。 (八)市政大樓冷卻水管更新案：為提升市政大樓東北區冷卻水管安全性，防止老舊水管暴管破裂漏水之虞及提升水流流暢性，減少水流阻力並增加空調散熱能力，以達節約空調用電效果，本案規劃、設計案於2月11日決標於信元機械冷凍空調事務所，契約招標文件於4月28日簽奉核可，於5月18日決標於臺灣開利公司，並於6月6日報開工，目前工程施作中，截至10月3日工程進度為100%，承商已申報竣工，於10月6日完成竣工查核，於10月26日驗收合格。 (九)99年度空調風口（更新170處）改善案：為改善市政大樓空調品質，計更新170處空調風口，於10月29日決標於盛寶空調工程股份有限公司，預定於12月20日前完成更新。 (十)下半年度到期滅火器藥劑更新案：於3月26日決標於凱能公司，總計800具，於4月26日完成第1批交貨400具，餘400具承商已於10月18日運出換裝，於10月25日交貨，預定於11月3日驗收、12月31日前完成更新。 (十一)落實市政大樓安全維護工作： 1. 99年10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，99年10月份共發現門窗、電源未關妥違規事件43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115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。
---	--

2. 99 年度市政大樓消防安全講習，已於 99 年 10 月 8 日完成，總計有 425 位同仁參訓，本次講習邀請本府消防局第二大隊呂組長佳憲講師，講授消防安全與火災逃生要領，講習內容豐富，並搭配會場展示圖片及投影機放映等，講師和學員以雙向問答溝通方式進行，更能深入了解消防設施使用及災害預防等常識，受益匪淺。

十、99 年 10 月提供便民服務成果如下：

- (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 754 件。
- (二)專業諮詢櫃台：提供市民有關法律疑難、建築事項及土地登記問題等諮詢服務，計 1,162 件。
- (三)協助處理市民到府個別陳情事項，計 41 件。
- (四)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 10 件。
- (五)協助處理民眾團體到府集體陳情請願活動，共計 4 件。
- (六)志工服務：提供引導與諮詢服務，計 11,003 人次。
- (七)協助本府各類文宣資料之分送處理，計 16,970 份。
- (八)提供哺（集）乳室使用服務，計 110 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、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。