

中華民國 112 年 4 月
臺北市議會第14屆第1次定期大會

臺北市政府秘書處 工作報告

報告人：秘書長兼處長 李泰興

目 錄

壹、本處工作推動重點	1
一、協助市政推動	1
二、促進城市交流	3
三、營造府會和諧	3
四、深化媒體聯繫	3
五、精進為民服務	3
六、提升文檔效能	4
七、優化辦公場域	4
貳、111 年下半年重要業務執行成果	5
一、機要業務及行政工作	5
二、國際交流及城市外交	6
三、議會事務及府會互動	11
四、媒體聯繫與新聞發布	11
五、市民諮詢及志工服務	13
六、文書處理及檔案管理	14
七、市政大樓管理及公共事務	16
參、結語	19

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第 14 屆第 1 次定期大會開議之際，本人有幸承邀列席報告秘書處工作推動重點及重要業務執行成果，敦請各位議員不吝賜教。

本處任務為承市長之命，贊理府級政策及擬定相關計畫，並協助各機關推動與執行業務，同時秉持市長施政理念，加強各機關業務協調及聯繫，以發揮團隊精神，打造市府成為服務型政府。

目前工作推動重點，包括協助市政推動，提高市府整體行政效能；促進國外城市交流，積極參與國際事務；營造和諧府會關係，即時協助解決各項問題；深化媒體聯繫，加速本府輿情處理效率；精進便民服務環境，優化市民洽公品質；督管提升文檔效能，精實本府文檔及公文處理效率；改善市政大樓辦公場域，建構友善安全及優質的工作環境。

本人當與全體同仁持續努力，在追求更高行政效率的同時，本處同仁亦以廉正親切、主動積極的工作態度自我要求，期能提升市府為民服務的品質，並戮力建設本市成為世界級首都城市。

謹就本處工作推動重點及 111 年 7 月 1 日至 12 月 31 日（以下簡稱本期）重要業務執行成果，向各位議員女士、先生作下列報告。

壹、本處工作推動重點

一、協助市政推動

本處為市府幕僚單位，襄助市長及府級長官處理本府各項市政工作聯繫及交辦事項之策劃與推動，加強各機關間業務協調配合，並以「市政最優服務平臺」自許。國際上持續透過市

長與姊妹市、友誼市、夥伴市及世界各主要城市，進行市政交流、互訪，並參與及舉辦國際會議或活動，與國際城市進行各市政領域之實質交流等合作計畫，拓展本市城市外交、提增國際能見度，戮力建設本市成為世界級首都城市。

對內持續精進本府文檔作業流程，除定期與本府資訊局研議各項文書檔案業務 e 化作業流程與優化公文系統功能，提供各機關更便捷之辦公模式，於疫情期間克服遠距（居家）辦公困難。另推辦單房間職務宿舍及市政大樓各項軟硬體更新，以增進市府同仁與洽公民眾合宜之公務環境，並配合本府市有低樓層建物盤點案，要求各機關定期清查銷毀屆期無價值檔案，以釋放檔案庫房空間。對外持續精進民眾臨櫃申辦為民服務品質，於 1 樓北區設置「聯合服務中心」，整合市政大樓各機關臨櫃服務，加強辦理各項申辦業務，妥善處理市民諮詢、申訴、建議及陳情事項。

本處每週辦理市政會議，由市長主持，為本府市政最高決策會議，針對各項重要施政計畫及預算、提出市議會之議法案及報告等面向，建立有效溝通平臺及市政督導機制；另為促進府會關係，本處隨時傳遞議會訊息、協處府會突發狀況，以創造府會良性互動關係，落實推動簡政便民。

對於市長相關政策及重大市政建設訊息舉辦府級記者會，每日依市長行程發布市長新聞稿及新聞照片，佐理各局處即時傳達重大政策，並透過社群媒體進行宣傳，依政策重點製作圖片及影片，以簡單明瞭之方式精準傳達政策精髓，讓市民易於瞭解各局處之政策重點，並有效傳達市長施政理念。

二、促進城市交流

持續推動與現有姊妹市、夥伴市、友誼市及重要國際與兩岸城市交流合作，並增進與駐臺單位互動。隨著國內外疫情漸次解封，將積極爭取參與國際會議或活動，維繫本府與國際組織及國際城市之友好關係並加強宣傳本市施政成果。另配合本府重要國際性活動如「2025 世界壯年運動會」，規劃執行禮賓接待任務。

三、營造府會和諧

賡續辦理府會聯絡員講習、座談會等職能訓練，同時善用網路資源，運用通訊軟體，加強機關府會聯絡員間橫向聯繫及溝通協調能力，協助良好有效的溝通機制，透過府會聯絡員從中往返維繫，形成互賴的歸屬感，發揮雙向溝通的橋樑功能，以期能在本府政策目標、重大議法案，得以獲得議員信任與支持，創造府會雙贏局面。

四、深化媒體聯繫

為維持媒體記者與本府良好互動，強化與媒體聯繫深度，定期與媒體進行市政議題溝通，增加媒體對本府施政理念之瞭解。另亦調整本府新聞聯繫人員實務專題班之作法，以提升本府各局處發言人及新聞聯繫人員媒體聯繫能力，整體強化本府輿情處理效率。

五、精進為民服務

市政大樓 1 樓北區設置「聯合服務中心」，由本府 10 個機關進駐，提供市民臨櫃申辦市政服務，市民可在家上網預約洽公時段或現場取號直接洽辦所需業務。結合社會資源，善用民間力

量，與專業公會合作，提供法律、建築和地政問題現場及遠距諮詢服務，透過多元諮詢服務方式，幫民眾解決疑難問題；另積極運用志工參與市政服務工作，精進為民服務品質。

六、提升文檔效能

（一）持續執行文書 e 化、減少紙張耗用

奠基過往基礎，檢討公文較佳簽辦方式，避免電子、紙本雙軌作業，以達到效率提升、紙張摺節雙贏效益。

（二）推動文件交換智取作業，提升公文傳遞效率

吸取 111 年文件智取櫃 PoC 案經驗，擴大導入 e 化通知送取件程序，改善現行人工紙本簽收作業、送取件資訊不明情形，提升傳遞人員工作效率。

（三）辦理檔案管理職能訓練與考評，提升檔案管理品質

了解各機關訓練需求，辦理職能訓練，並依本府檔案管理考評作業要點規定，賡續辦理檔案管理考評與複檢輔導作業，希冀藉由深入了解機關檔案管理情形，作為政策規劃參考，達到整體提升檔案管理品質目標。

七、優化辦公場域

（一）規劃辦理「市政大樓總機交換機備用電池汰換更新」，供總機電話系統於停電時維持正常運作。

（二）市政大樓核心區廁所整修工程：112 年度賡續辦理中央南區 6 至 9 樓廁所整修，更新老舊公共空間廁所設施。

（三）托育園地擴建整修工程：為擴展托育家園嬰幼兒活動空間，整修包含托嬰中心、戶外活動操場及幼兒園多功能活動空間，使托嬰中心收托人數由 12 名增加為 32 名。

(四) 市政大樓 2 樓會議室專區汰換會議投影設備，並增設視訊系統，以提升會議品質。

(五) 112 年施作市政大樓東南區為主空調設備更新工程，完成後可自動調節改善空氣品質、遠端監測送回風溫度及自動調控冰水量，準確控制大樓溫度，以提升設備用電效率。

貳、111 年下半年重要業務執行成果

一、機要業務及行政工作

(一) 受理對市長陳情案件

配合本府全面推動各機關使用單一陳情系統，對於市長室受理人民陳情與建議案件，均交由各權責機關查明及改善。本期受理案件計 703 件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
都發局	210	警察局	82
社會局	52	交通局	47
環保局	36	教育局	36
衛生局	35	工務局	33
產業局	27	民政局(含區公所)	18
秘書處	17	勞動局	15
法務局	15	地政局	12
捷運局	12	消防局	11
財政局	9	文化局	9
政風處	8	捷運公司	5
研考會	4	人事處	3
都委會	2	體育局	2
觀傳局	1	北水處	1
兵役局	1		

(二) 辦理會議工作

- 1、為利市政工作順利，每週召開市政會議，將會議紀錄函請各權責機關確實辦理，並由研考會列管追蹤市長裁指示事項之辦理情形。
- 2、為提增市政會議管理功能及效率，充分運用電子化方式，除與會人員採線上簽到模式確認出席情形外，亦透過 TAIPEION 入口網/行政作業/無紙會議系統，即時提供與會人員會議資訊。

(三) 管理公務車輛：本處現有公務汽車 9 輛，均依規定管理使用。

(四) 財物、勞務及工程採購

本期辦理招標案計 16 件，均已全數決標，總決標金額 2,216 萬餘元，各項採購案均遵守「政府採購法」相關規定，並於決標後完成上網公告。

二、國際交流及城市外交

(一) 積極參與國際交流活動

- 1、辦理府級長官出國考察：111 年 12 月 15 日至 16 日辦理柯前市長率團赴新加坡考察，就智慧城市、雙語教育等領域進行市政交流。
- 2、辦理姊妹市及國際友好城市雙邊視訊會議
受疫情影響，本府採視訊方式與姊妹市及國際友好城市交流互動，本期共辦理 7 場：

場次	時間	視訊會議	議題
1	7 月 6 日	國際雙城視訊－荷蘭海牙	數據治理議題

場次	時間	視訊會議	議題
2	7月15日	國際雙城視訊－澳洲黃金海岸	智慧教育議題
3	7月20日	國際雙城視訊－日本靜岡市	數位治理及 2050 淨零碳排推動議題
4	7月21日	法國巴黎市政府視訊會議	創新、StartUp 及智慧城市議題
5	7月28日	國際雙城視訊－紐西蘭威靈頓	智慧交通議題
6	8月10日	拉脫維亞里加市視訊會議	數位治理及淨零排放議題
7	9月7日	法國外交暨國防委員會副主席卡迪克 (Olivier Cadic) 等人視訊會議	本市法語學校議題

3、參加國際組織及國際活動視訊會議

受疫情影響，本府透過視訊會議，積極參與國際組織及其他國際活動，本期共參與 6 場：

場次	時間	主辦單位	視訊會議
1	8月10日	新加坡國家發展部	世界城市高峰會
2	9月8日	日本東京都	國際城市可持續發展網絡工作階層會議
3	9月20日至23日	國際組織 CityNet	第 41 及第 42 屆執委會暨第 9 屆總理事會視訊會議

場次	時間	主辦單位	視訊會議
4	10月10日	國際組織 UCLG ASPAC	執行理事會視訊會議
5	10月12日 至14日	國際組織 UCLG	世界大會視訊會議
6	11月1日 至2日	韓國濟州特別自治 道	2022 亞洲和平與均衡發展 國際論壇

4、增進與駐臺單位、國際訪團友好關係

(1) 本期本府接待之國際訪團含美國史丹福大學胡佛所學者團、日本東京大學學者團、烏克蘭與捷克公民社團領袖訪團、韓國春川市政府經濟政策局訪團、捷克貿工部訪團、印度尼西亞共和國貿易部內貿總局訪團等國際貴賓共計 9 團、84 人，有助宣揚及促進本市與國際城市於防疫、科技、經貿、教育、文化領域之交流。

(2) 本府主辦或協助駐臺機構辦理國際性文化活動共計 14 場，臚列於下：

時間	活動名稱
7月16日	南洋特調-南洋超有味-一起調超完美 酸甜鹹辣醬/越式常備醬特調工作坊
9月3日	韓語作文比賽
9月18日	菲律賓面具嘉年華
9月30日至10月14日	南洋特調-流動的臺灣飲食現場
10月1日至2日	白晝之夜
10月15日	士林國際文化節

時間	活動名稱
10月22日至24日	臺北客家義民嘉年華
10月24日至29日	荷蘭阿姆斯特丹彩虹裙藝術特展
11月11日	韓服時裝秀(Beauty-Full Korea)
11月12日	臺北水燈節-水燈DIY & 文化體驗活動
11月17日至 112年1月31日	第18屆歐洲影展
11月26日	第3屆蕭邦露天演奏會
12月1日至4日	歐洲聖誕市集
12月2日至4日	第3屆德國商品X聖誕市集

(二) 活化本府國際及大陸事務人才

- 1、辦理大陸事務研習班：111年11月11日舉辦第2期大陸事務暨兩岸交流實務研討會，講題為「港澳最新政策及實務分享」及「臺港文創未來發展的趨勢與港人創業分享」，期使本府同仁瞭解兩岸關係當前發展情勢，掌握兩岸關係發展對本府政策之影響與因應作為。
- 2、辦理國際事務研習班：111年11月29日辦理第2期國際事務研習班，講題為「新加坡外交政策及臺星關係」，期使同仁瞭解新加坡當前外交政策等議題。

(三) 召開本府國際事務委員會

111年8月10日召開第56次會議，會中報告委員會111年度第2季工作重點，並由民政局簡報臺北市新移民友善政策、研考會簡報2022台北城市博覽會籌辦情形；10月24日召開第57次會議，報告第3季工作重點，並安排產業發

展局報告臺北市國際新創投資政策及臺北表演藝術中心簡報；12月14日召開第58次會議併同辦理駐華使節年終感恩餐會，會中報告第4季工作重點。

（四）辦理大陸事務

- 1、111年7月19日辦理「2022臺北上海城市論壇」，本屆論壇由本市主辦，受疫情影響以視訊方式舉行，主題為「韌性 永續 人文」，兩市副市長就「節能減碳 淨零排放」為題發表主題演講，並由雙方業務主政局處首長就循環經濟、智慧交通及圍棋運動等三項領域簽訂交流合作備忘錄。
- 2、大陸小組會議：12月6日召開111年第2次大陸小組會議，會中報告大陸事務工作及重要交流活動，並由蔡練生委員就「台商投資大陸：現況與問題」進行專案報告，續由委員提出建言。

（五）辦理2023臺灣燈會禮賓接待事宜

- 1、111年8月寄送市長邀請函予本市姊妹市、國際友好城市市長及本府參與之國際組織主席或會長，共有11組國外貴賓訪團參加本次活動，其中3個姊妹市市長及1個姊妹市代表親自出席。
- 2、協助招募禮賓接待人員，共計招募親善大使17人、接待人員37人及本府各機關優秀外語同仁27人，並於111年12月13日假本府公訓處辦理禮賓接待教育培訓課程。

三、議會事務及府會互動

- (一)彙編臺北市議會第 13 屆第 8 次定期大會市長施政報告、市長專案報告及市政總質詢議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- (二)議員基於問政需要向本處調閱資料，本期辦理議員索取資料計 170 筆，均已按照相關規定完成彙送；另為提增議員索取資料案件之無紙化及處理成效，本處業於 111 年 12 月 27、28 日與本府資訊局共同至議會辦理 2 場次「議員索取資料系統課程」，議員均可透過議會案件管理系統向本府主管機關索取，便於議會了解相關資訊，並讓調閱資料明確化。
- (三)議員受理市民緊急陳情或接受市民有關市政建議事項，可辦理協調會或現場會勘，本處會指派權管業務人員代表出席，本期共 7 案，後續均按協調會議紀錄或會勘結論，據以辦理。
- (四)為促進府會良性互動，由各局處府會聯絡員擔負機關與議員間溝通協調之重責，作為議員服務案件之窗口，為加強府會聯絡員的職能，由本處辦理府會聯絡員研習班或座談會，本期共辦理 1 場次，於 111 年 8 月 9 日舉行府會聯絡員座談會，透過強化府會關係，共創府會雙贏。

四、媒體聯繫與新聞發布

- (一)即時發布市政新聞稿及傳遞市政資訊
 - 1、每日配合市長行程及重大市政活動，即時撰發新聞稿，將市長施政理念及各機關施政重點，正確、快速傳遞給

媒體與市民。本期本處發布新聞稿 225 則，全府發布新聞稿計 3,839 則。

- 2、為迅速傳遞市政資訊，除即時於本府網站張貼市政新聞稿、提供每日市長行程予媒體運用，並建立各通訊群組，建立通報機制，若遇緊急突發及重要事件，立即以通訊軟體通知媒體及各級首長。

(二) 蒐集重要市政輿情，主動回應輿情

每日以即時通訊軟體傳送市政輿情予本府各機關，另為建立即時有效之輿情處理機制，除由發言人針對重要輿情主動進行回應外，本期各機關針對重大市政新聞主動回應之輿情計 289 則。

(三) 深化媒體聯繫

- 1、為與媒體建立良好互動，除於九一記者節、歲末年終辦理媒體聯繫活動，本期亦安排媒體專訪市長 10 次。
- 2、另為向媒體說明本府重要施政理念及政策方向，適時主辦或協助本府各機關舉辦記者會。尤為因應國內疫後產業振興轉型問題，本期共安排市長主持 4 場府級記者會，對外完整說明本府政策作為。

(四) 運用社群媒體宣導本府重要政策

- 1、為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，使用 Instagram、Twitter，本期計分別發布 90 則及 21 則貼文。
- 2、配合本府各局處之施政重點，製作圖片及影片等多樣媒材，更清楚呈現各項施政、疫情狀況及因應措施以提供市民瞭解。本期共計製作 138 張圖片、76 支影片。

五、市民諮詢及志工服務

(一) 綜合諮詢服務

1、賡續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃檯提供市政業務諮詢服務計 3,253 件，詳如下表：

類別 \ 期間	111 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合計	577	671	514	486	565	440	3,253
民政	154	197	133	134	188	128	934
財政建設	47	54	44	40	42	34	261
教育	89	90	84	88	87	88	526
交通	51	63	47	46	44	56	307
工務	115	124	101	53	62	68	523
警政衛生	121	143	105	125	142	66	702

2、持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處民眾個別陳情及集體陳情計 65 件，詳如下表：

類別 \ 期間	111 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合計	12	8	11	11	13	10	65
協處市民個別陳情	12	7	9	8	12	8	56
協處民眾集體陳情	0	1	2	3	1	2	9

(二) 專業諮詢服務

委請相關公會提供民眾免費法律、建築與地政專業諮詢服務，本期計受理 4,712 件，詳如下表：

期間 類別	111 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	825	853	720	740	810	764	4,712
法律諮詢	615	668	568	557	598	578	3,584
建築諮詢	158	124	102	126	147	128	785
地政諮詢	52	61	50	57	65	58	343

(三) 志工服務

於市政大樓各大門分別設置志工服務臺，提供民眾引導及諮詢服務，本期計服務 11 萬 6,317 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 5 萬 8,212 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，分別於 111 年 9 月 6 日與 11 月 19 日辦理年度第 2 次與第 3 次志工便民服務教育訓練研習。

六、文書處理及檔案管理

(一) 推動文書 e 化、減少紙張耗用

111 年公文 e 化推動及績效管考原則於 2 月 16 日函頒，並於公文系統提供紙本簽辦原因註記功能，透過系統蒐集紙本簽辦原因，作為分析精進公文 e 化基礎，同時推動各類文書表單 e 化，減少紙本文件之產生，讓 e 化成為文書處理之常態。111 年全年度本府及本處各項衡量指標執行績效，分述詳如下表：

項次	業務內容	全府績效	比率	目標
1	紙本來文採線上簽核	134 萬 1,218 件	99.49%	97%
2	公文線上簽核	448 萬 197 件	99.85%	99%
3	擲節紙張採購箱數	2 萬 3,583 箱	6.25%	2%

項次	業務內容	秘書處績效	比率	目標
1	紙本來文採線上簽核	1,834 件	99.95%	99%
2	公文線上簽核	1 萬 2,425 件	99.98%	99%
3	擲節紙張採購箱數	100 箱	3.8%	3%

(二) 導入文件智取櫃、優化公文傳遞模式

為改善公文交換傳遞效率、降低交換等待時間成本，本處於 111 年 6 月導入「臺北市政府文件智取櫃試辦計畫」概念性實證案(Proof of Concept，簡稱 PoC)，透過 PoC 案了解機關間紙本公文交換改透過文件智取櫃存取的可行性。自 10 月 17 日起正式進行實證，並邀請社會局、衛生局、都發局、兵役局等 4 個機關共同參與，期間計有 296 包文件透過智取櫃存取。試辦後，以問卷了解本案運作情形，後續將透過採購程序擴大辦理，以改善整體公文傳遞效率。

(三) 督導各機關辦理早期檔案銷毀、降低庫房空間壓力

督導各機關落實執行 95 年以前屆期且無保存價值檔案清理及銷毀作業，本期送審 112 萬 3,061 件擬銷毀檔案目錄至國家發展委員會檔案管理局審核，自 110 年起累計送審 347 萬 3,533 件，逐步降低機關檔案庫房壓力。

(四) 優化本處資訊作業環境

- 1、強化資安觀念：依照「資通安全責任等級分級辦法」規定，要求所有人員接受至少 3 小時以上資安通識教育訓練，每月透過處務會議及電子郵件方式進行資安觀念宣導作業，並接受 3 次社交工程演練(含資訊局辦理 1 次、本處自辦 2 次)，強化同仁資安觀念。

- 2、執行資安業務：配合本府資訊局執行各項資訊設備、資通系統、網站及原始碼安全弱點檢測，並依檢測報告處理各項弱點以降低風險；另並適時升級個人電腦作業系統及佈署端點偵測及回應機制軟體，以確保本處資通訊作業環境安全。
- 3、優化資訊軟硬體設施：除配合本府政策推動各項資訊系統上線之外，並適時採購電腦及相關周邊設備，持續優化本處資訊軟硬體環境。

(五) 發行市府公報及年鑑

本期發行公報 129 期；公報電子報訂閱戶截至 111 年 12 月止計有 4,208 戶。每年出版中、英文版 1 期，內容涵蓋本市重要建設與施政作為，詳實記載本市各項發展與沿革，可供學術研究參考之用。同時，為因應環保減紙政策，自 102 年起停止發行紙本年鑑，改電子套組；《臺北市年鑑 2022》電子書依編印期程預計於 112 年 6 月底發行。

七、市政大樓管理及公共事務

(一) 市有建物管理及西園、信義職舍之耐震補強工程

本處經管市有建物 10 筆、市有土地 4 筆；建物含符合續住規定眷舍 3 筆；另本處經管之單房間職務宿舍共計 123 間，其中西園宿舍可配借間數 81 間、信義宿舍可配借間數 42 間；為營造優質安全的居住環境及維護宿舍借用人居住安全，本處 111 年度已完成宿舍耐震補強工程規劃設計，刻正辦理 112 年宿舍耐震補強工程，預計於 113 年 3 月前重新啟用。

(二) 市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

1、市政大樓場地租借及管理

- (1) 市政大樓場地提供各機關團體舉辦政令宣導、公益、文化、社教等活動租借使用，本期租借 1 樓中庭 54 場次、市民廣場 21 場次、周邊廣場 2 場次，共收費 21 萬 5,500 元。
- (2) 設置 1 樓中庭活動式舞臺與燈光音響設備，以擷節各機關辦理活動之開支及提升場地布置效率，本期搭設活動式舞臺 36 場次，提供燈光音響設備 36 場次，節省公帑約 126 萬元。
- (3) 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 48 檔由滬江高中展出，展期自 111 年 9 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- (4) 市政大樓地下 2 樓「市府生活廣場」臨時攤位招商，開放「公益、福利團體、身心障礙者及原住民」、「食品類」、「布疋、衣著、鞋、帽、服飾品」、「農產品」及「五金、日常生活用品等其他項目」等 5 種類別廠商展售，展售攤數為 15 攤。

2、市政大樓員工餐廳設備汰換更新

- (1) 完成冷凍冷藏設備汰換更新。
- (2) 完成鍋爐設備修繕維護。

3、市政大樓核心區廁所整修工程：111 年度完成中央南區 2 至 5 樓廁所整修，更新老舊公共空間廁所設施。

4、市政大樓周邊景觀工程案：周邊景觀工程 111 年施作市政大樓東南景觀區及東門廣場，已於 111 年 12 月 23 日

完成開放使用，整體性改善市政大樓周邊景觀，並增加綠化面積、改善既有鋪面，提供民眾更優質的休憩環境。

（三）落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

1、落實機電設備管理

- （1）持續監控空調冰水主機系統最高需量與變頻空調節能操作，並配合室外氣溫、濕度調控，達到市政大樓辦公環境及資訊處理設備最佳需求。
- （2）完成市政大樓下半年度高低壓機電設備維護紅外線檢測。
- （3）完成市政大樓升降設備下半年度安全檢查合格。
- （4）完成市政大樓下半年度公共托育家園消防安全設備檢修申報。
- （5）各機關申請登載市政大樓 4 大門及中央區電梯電子看板，本期辦理 65 件。

2、加強節能工作

- （1）111 年汰換市政大樓東區投射燈為 LED 燈具，1 年約可節省用電量約 2,190 度。
- （2）雨水蒐集再利用設備本期使用量 237 噸，將持續利用水資源。

（四）提升市政大樓安全維護與防災應變能力

- 1、111 年 10 月 24 日辦理市政大樓自衛消防編組演練暨教育宣導，計 75 人參加。
- 2、本市政大樓配合本府兵役局於 111 年 7 月 25 日完成辦理萬安 45 號演習防空疏散避難演練，市政大樓參與演

練同仁及民眾約 4,647 人，均能疏散至避難位置，大樓任務班均就指定位置並即時回答指揮官提問，演練過程順利。

3、完成市政大樓 3 樓以下為民服務區公廁廁間緊急求救鈴裝設及連線，提升市民如廁安全。

參、結語

以上報告為本處工作推動重點及近半年來主管業務執行成果，敬請各位議員指教，本人與全體同仁當竭盡所能，努力做好各項市政服務，提供最完善的優質服務，帶給民眾更好的生活品質，亦請繼續給予本處支持與鼓勵！謝謝大家！

敬祝召集人、副召集人、各位議員女士、先生
身體健康，萬事如意！