

# 臺北市政府秘書處 109 年上半年施政成果報告

資料截止日期：109 年 3 月 31 日

資料公告日期：109 年 4 月 10 日

專責人員：黃金源

職稱：秘書

電話：1999 轉 6053

E-mail：aa-1031@mail.tapei.gov.tw

## 重要施政成果

謹就本處 108 年 9 月 1 日至 109 年 3 月 31 日(以下簡稱本期)重要施政成果說明如後

### 壹、事務管理及研考

一、財物、勞務及工程採購：本期完成招標案 12 件，總決標金額 892 萬餘元，各項採購案均依「政府採購法」相關規定辦理，並將決標結果上網公告。

二、公務車輛及市有房地管理

(一)公務車輛：本處現有公務汽車 11 輛及機車 1 輛。

(二)市有房地：經管市有建物 12 筆、市有土地 5 筆；建物含符合續住規定眷舍 3 筆及西園、信義單房間職務宿舍 123 間，截至本期止已提供借用 121 間，待配借 2 間。

三、推動節約能源措施業務

(一)節電部分：本期總用電量 1,189 萬 0,400 度，與 107 年同期 1,213 萬 6,000 度比較，減少 24 萬 5,600 萬度，減幅 2.02%。

(二)節水部分：本期總用水量 8 萬 7,853 度，與去年同期 9 萬 1,636 度比較，減少 3,783 度，減幅 4.13%。

(三)節油部分：本期公務車輛汽油使用量 9,643.25 公升，與 107 年同期 9,840.06 公升比較，減少 196.81 公升，減少 2%。

四、研考業務

(一)加強電話服務禮貌品質：本處與勞動局及消防局共同辦理電話服務禮貌互測，本期共測試 28 通，接聽電話同仁首接時，能清楚報明機關(或業務單位名稱)和自己姓名(氏)，以及在首接及結束時均說禮貌性語詞，且回復態度謙和。

(二)加強本處文書處理品質：本期計發行 7 期公文時效管制宣導電子期刊，並賡續按月辦理本處「電子公文節能減紙績效」、「文結案未結列管案件」及「大於 26 日公文辦理情形」檢核與簽報事宜，以加強宣導文書時效管制相關規範，提升公文處理品質。

### 貳、文書處理及檔案管理

一、處理文檔一般性業務：處理本府及本處收發文、用印及本處檔案管理、本府所屬機關檔案銷毀目錄初審等作業，本期執行績效詳如下表：

項次	業務內容	績效
1	本府及本處收文	4 萬 8,793 件

## 重要施政成果

2	本府及本處發文	7 萬 8,671 件
3	本府及本處蓋用印信	10 萬 4,975 件
4	本處檔案編目	8,425 件
5	本處檔案銷毀	226 案 (259 卷)
6	本處檔案移轉	17 案 (30 卷)
7	初審檔案銷毀目錄	89 萬 3,249 件 2,267 案(3 萬 9,824 卷)
8	督導檔案目錄彙送上網對外公開	35 萬 3,131 筆

二、廣續優化本府新公文系統功能：與資訊局、研考會共同成立「新公文系統優化工作小組」，透過工作小組會議，研商系統優化細節，以使系統功能符合使用者需求。

三、推動電子公文節能減紙作業：完成 108 年度電子公文節能減紙績效檢討作業，並於 109 年 2 月 5 日函頒「臺北市政府 109 年度電子公文節能減紙實施計畫」，要求各機關積極推動各項文書 e 化，達到減少紙張耗用目標。108 年全年度各項衡量指標執行績效詳如下表：

項次	業務內容	績效	執行比率
1	紙本來文採線上簽核	71 萬 7,879 件	35.33%
2	公文採線上簽核	317 萬 5,808 件	92.31%
3	電子化會議	6 萬 9,314 場	98.00%
4	擲節紙張採購	2 萬 7,229 箱	7.16%

四、辦理本府檔案管理人員職能訓練：於 108 年 11 月辦理本府檔案管理基礎及進階班教育訓練，共計 228 人參訓，透過數位與實體混成課程，搭配公文系統實機操作方式，有效提升機關檔案管理人員之專業知能。

五、完成本府政治檔案清查及政治檔案目錄函送作業：配合政治檔案條例施行，輔導本府各機關完成政治檔案清查，並就各機關之政治檔案移轉目錄進行初審後，彙整函送國家發展委員會檔案管理局審核中。

六、辦理第 18 屆機關檔案管理金檔獎及績優檔案管理人員金質獎府內初評作業：成立本府評薦小組，於 109 年 2 月完成府內初評審查程序，推薦本處高專員瑾瑩參加檔案管理人員金質獎選拔作業。

七、完成檔案管理績效、風險評估、作業檢核填報及稽核作業：配合國家發展委員會檔案管理局完成本處年度機關檔案管理調查、機關檔案風險管理及機關檔案管理作業檢核等 3 項線上填報作業，並稽核本府各機關填報資料完竣，透過各項檔案管理基

## 重要施政成果

礎資料填報，提供檔案中央主管機關修訂檔案管理法令、政策與制度之參考。

八、加強本處資安宣導作業：運用電子郵件、內部網站及處務會議等多元管道，加強宣導資安觀念，提升同仁資安意識。

九、訂定本處資通安全事件通報內部控制 SOP，確保資安事件發生時之作業程序。

十、辦理本處個人電腦及筆記型電腦作業系統升級為 windows 10 作業，以落實本處電腦資安維護作業。

### 參、推動國際事務及城市外交

#### 一、深化國際及兩岸交流

##### (一)府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

1. 108 年 9 月 4 日至 7 日楊參事慶輝赴菲律賓馬卡蒂出席「UCLG ASPAC 理事會暨災害危機之降低與管理論壇」。

2. 108 年 10 月 15 日至 17 日蔡副市長炳坤率團出席「東亞和平與均衡發展論壇」。

3. 108 年 11 月 5 日至 9 日楊參事慶輝赴尼泊爾出席「第 38 屆城市網執(CityNet)委會暨國際論壇」。

4. 108 年 11 月 11 日至 15 日楊參事慶輝赴南非德班出席「第 6 屆城市與地方政府聯盟大會」。

5. 108 年 11 月 16 日至 18 日黃副市長珊珊赴上海市出席「2019 上海國際馬拉松」活動及市政參訪。

6. 108 年 11 月 19 日至 24 日本府國際事務委員會周副主任委員台竹赴西班牙畢爾包出席「繁榮與包容城市獎頒獎典禮」等。

7. 109 年 1 月 12 日至 22 日柯市長率赴歐洲捷克布拉格、拉脫維亞里加、愛沙尼亞塔林及芬蘭赫爾辛基等地進行市政考察。

##### (二)增進與姊妹市及國際重要城市關係

本期本市姊妹市等國際重要城市來訪，如美國大達拉斯地區經濟發展訪問團、美國鳳凰城市長 Kate Gallego、美國鳳凰城僑團、韓國首爾大學楊一模教授等人率團來府拜會，進行市政參訪與交流，本期計接待國際及大陸貴賓 32 團、323 人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

#### 二、締結姊妹市：

為增進國際間交流，本市與捷克布拉格締結姊妹市一案於 108 年 12 月 24 日獲本市議會審議通過，於 109 年 1 月 13 日柯市長訪布拉格市時完成簽署；另本市與秘魯首都利馬締盟案於 109 年 1 月 2 日獲本市議會審議通過，柯市長於 2 月 10 日完成簽署，刻由外交部及駐處協助以換約方式完成利馬方簽署事宜。

## 重要施政成果

### 三、活化本府國際及大陸事務人才：

108年10月7日下午配合公訓處辦理本年度本府第2期大陸事務及兩岸交流實務研習班，邀請本府國際事務委員會周副主任委員台竹及講述「兩岸是敵對關係嗎？」及東旺文化傳媒公司蔡曜謙總經理以自身經驗講述「台青在大陸創業的經驗談」。

### 四、召開本府國際事務委員會：108年10月4日召開本年第3次會議，會中進行第3季本會工作成果報告及專案報告：「2019東京馬拉松暨東京奧運籌備觀摩報告」及討論案：「如何加強臺北市的國際化」；108年12月12日辦理國際事務委員會第4次會議暨年終感謝餐會，計有國內外貴賓98位出席，除邀請本府國際事務委員會委員參與，並有來自36個駐華單位之43位代表與會，會中並由觀光傳播局簡報「2020年臺北燈節」相關規劃。

### 五、辦理本府大陸小組業務：108年10月18日辦理第2次大陸小組會議，會中報告108年下半年本府大陸事務工作及重要交流活動、2019年雙城論壇後續執行規劃等事項，出席委員亦針對本府大陸事務提出建言。

### 六、鼓勵民間參與城市交流：為鼓勵本市各界團體爭取各項國際性會議或活動在本市舉辦，於108年12月9日辦理109年度第1期協助社會團體及各級學校參加國際會議或活動案審查會議，本期共計受理各界申請案件21案、核予21案，協助金額共計為89萬元。

## 肆、機要業務

### 一、辦理機要事項：為健全受理人民陳情案件電子化作業系統之完整性，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1,385件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
秘書處	13	捷運公司	4
財政局	19	民政局(含區公所)	44
產業局	90	教育局	109
交通局	61	工務局	80
勞動局	22	社會局	114
衛生局	55	警察局	92
都發局	383	環保局	59
消防局	16	文化局	26
地政局	40	捷運局	13
體育局	8	觀傳局	26
法務局	57	資訊局	5

## 重要施政成果

人事處	6	政風處	3
研考會	5	北水處	8
原民會	4	都委會	21
兵役局	1	主計處	1

### 二、辦理議事工作

- (一)彙編臺北市議會第 13 屆第 2 次定期大會市長施政報告、市長專案報告及議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- (二)彙整市政會議議程及紀錄，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。
- (三)市政會議程電子化作業透過「員工愛上網/行政作業/會議管理」系統，並實施線上簽到，現進行會議管理系統優化作業，以提增會議資訊管理功能及效率。
- (四)為響應無紙化之環保政策，自 93 年 1 月起市政會議實施議程無紙化作業，截至 109 年 3 月 31 日止，已建置 830 筆線上會議資料，共節約 A4 用紙 775 萬餘張，節省 377 萬餘元。

### 三、發行臺北市政府公報及臺北市年鑑

- (一)公報發行：本期發行公報 144 期；公報電子報訂閱戶截至 109 年 3 月 31 日止共 4,854 戶。
- (二)年鑑發行：本市年鑑創刊於 2005 年，以紙本發行，為因應環保減紙政策，於 2014 年辦理之《臺北市年鑑 2013》，改以發行電子書套組。《臺北市年鑑 2019》業依計畫期程辦理中，預計於 109 年 6 月底發行。

## 伍、市民諮詢及志工服務

### 一、綜合諮詢服務

- (一)廣續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃檯提供市政業務諮詢服務 2,824 件，詳如下表：

類別	民政	財政建設	教育	交通	工務	警政衛生	合計
件數	1,005	353	130	609	562	165	2,824

- (二)持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處民眾各項陳情案件 136 件，詳如下表：

類別	協處市民個別陳情	協處民眾集體陳情	合計
件數	125	11	136

- 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

## 重要施政成果

受理 7,839 件，詳如下表：

類別	法律諮詢	建築諮詢	地政諮詢	合計
件數	5,479	1,232	1,128	7,839

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，本期服務 11 萬 4,565 人次，並協助發送本府各類文宣資料 6 萬 7,155 份。

四、便民服務環境與設施：為提供民眾便利舒適之洽公環境，除加強環境綠美化及各項便利設施外，本處於市政大樓設有 3 間哺集乳室，本期提供使用服務共 3,689 人次。

### 陸、媒體聯繫與發布

一、市政新聞發布電子化，市政資訊傳遞迅速化

(一)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、詳實、快速傳遞給媒體與市民，本期本處發布新聞稿 237 則，全府發布新聞稿 3,497 則。

(二)落實市政新聞電子化措施，除即時於本府網站張貼市政新聞稿、市長行程提供各媒體運用外，遇緊急突發及重要事件，立即以手機簡訊與 Line 訊息通知媒體及各級首長。

二、輿情回應主動化：為快速掌握本府各機關之市政新聞動態，建立即時有效之因應處理機制，提供市民了解正確的市政訊息，本期針對重大市政新聞請各機關主動回應之輿情共 22 則。

三、持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

(一)為建立與媒體間良好溝通管道，增進與媒體互動，不定期安排市長與媒體記者交流，本期安排媒體專訪市長 52 次。

(二)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，本期共舉辦 46 場府級記者會。

四、蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考：每日以 Line 訊息、電郵傳送市政輿情予本府各相關機關主管。另按週彙整媒體與民意等重要輿情，提報市政會議作為施政方向及決策參考。

五、運用社群媒體，加強市政行銷

(一)藉由市長臉書為本府各機關進行政策宣導與活動推廣，如遇緊急突發及重要事件時，亦透過臉書發布相關訊息，本期共發布 263 則貼文。

(二)為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，於 106 年 7 月 15 日設立市長 Instagram 帳號，本期共發布 50 則貼文。

## 重要施政成果

(三)為使本府施政與建設推展能深入及加強民眾印象，且因應民眾廣泛使用行動裝置及社群網路之狀況，本處配合本府各機關之施政重點擬定相關宣傳專案，利用圖片及影片等多樣媒材呈現各項施政及建設。本期共製作 276 張圖片、92 支影片。

### 柒、市政大樓公共事務

#### 一、市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

(一)市政大樓空間及設備改善：

「臺北市市政大樓中庭、2、3 樓空間活化工程」全案業於 108 年 9 月 27 日竣工，並於 108 年 11 月 29 日驗收合格。

(二)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 16 場次，其他周邊場地 7 場次，共收費 20 萬 6,500 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 41 場次，提供燈光音響設備 32 場次，節省公帑約 130 萬元。
3. 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 39 檔由滬江高中展出，展期自 108 年 7 月至 12 月止。第 40 檔由強恕高中展出，展期自 109 年 01 月 01 日起至 04 月 30 日止。
4. 辦理市政大樓地下 2 樓「市府生活廣場」108 年下半年度 28 個臨時攤位招商作業，共 456 家廠商合格，展期自 108 年 11 月 1 日至 109 年 04 月 30 日止，共 6 個月。

#### 二、落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

(一)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. 為維護市政大樓機電設備安全，辦理市政大樓空氣斷路器(ACB)更新，已於 108 年 9 月 7 日完成第 3 次施作。
3. 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 63 筆。

(二)加強節能工作

1. 雨水蒐集再利用設備本期使用量 108 噸，將持續利用水資源。
2. 為增加空調設備使用效率，刻正辦理市政大樓南區冰水管路及空調相關設備更新工程第 2 次後續擴充。

## 重要施政成果

3. 市政大樓燈具智慧化及更新為 LED 案已於 108 年 11 月 1 日前施作完成 1、2、3 樓辦公區、B1、B2 及停車場。

### 三、提升市政大樓安全維護與防災應變能力

- (一) 辦理市政大樓各機關（單位）消防種子成員培訓及新進人員專業訓練於 108 年 9 月 6 日辦理，計 58 人參加。
- (二) 本市政大樓 108 年下半年度自衛消防編組演練於 10 月 30 日辦理完成，計 71 人參加。
- (三) 換 14 樁戶外之防火門，於 108 年 10 月 4 日驗收完成。
- (四) 依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」，本市政大樓應每 2 年申報 1 次，108 年度已於 11 月 1 日查核合格。
- (五) 市政大樓黏貼遮光隔熱設備於 108 年 11 月 14 日驗收完成。
- (六) 市政大樓原有之安心場所認證將屆期，依規定辦理教育訓練後再度申請，經衛生局於 108 年 11 月 14 日審核通過。
- (七) 市政大樓停車場優化案於已於 108 年 12 月 3 日驗收完成。
- (八) 市政大樓建置影像分析案於 108 年 12 月 31 日驗收完成。
- (九) 市政大樓公務車輛統一調派管理系統自 108 年 9 月 1 日至 109 年 3 月 31 日止，目前共有 12 個機關，15 輛公務車輛納入統一調派管理系統，已執行 1,529 次調派任務，乘客線上滿意度問卷調查，非常滿意達 82%。
- (十) 為因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，分階段辦理大樓管制事宜：
  - 1. 109 年 3 月 2 日開設體溫量測站，入府全面量測體溫。
  - 2. 109 年 3 月 26 日起進入市政大樓時需配戴口罩，未配戴口罩於入口處留下個人聯絡資訊，以利後續追綜。
  - 3. 109 年 4 月 9 日起進入市政大樓時洽公市民及本府同仁一律佩戴口罩，未佩戴口罩者將無法入府。