

中華民國 107 年 7 月  
臺北市議會第12屆第8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 張哲揚



## 目 錄

壹、107 年上半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理及研考.....	1
二、文書處理及檔案管理.....	2
三、推動國際事務及城市外交.....	5
四、機要業務.....	8
五、市民諮詢及志工服務.....	10
六、媒體聯繫與發布.....	12
七、市政大樓公共事務.....	13
貳、未來工作推動重點.....	16
一、優化職舍環境.....	16
二、優化文檔效能.....	17
三、推動城市交流.....	17
四、強化府會和諧.....	18
五、精進陳情服務.....	18
六、強化市政透明.....	19
七、活化辦公場域.....	19
參、結語.....	21

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢貴會第12屆第8次定期大會，本人有幸承邀列席提出工作報告，並以能親聆各位議員之教益，實感榮幸。

本處秉持市長施政理念，綜理幕僚事務，擘劃施政願景，積極推動城市交流，以提高國際知曉度；賡續優化職舍環境，提增照顧同仁生活品質；多元活化辦公場域，發揮辦公空間配置效益；督管提升文檔效能，精實本府文檔及公文處理效率；和諧府會關係，推動議員專屬服務聯絡員窗口，及時協助解決相關問題；精進人民陳情服務，提升政府當責能量。本人當與全體同仁持續努力，創建市政優質服務平臺，提供更符合市民期待之優質服務。

謹就本處107年1月1日至5月31日(以下簡稱本期)重要業務執行概況及未來施政重點，向各位議員女士、先生報告如後。

## 壹、107 年上半年重要業務執行成果

### 一、事務管理及研考

#### (一)推動節約能源措施業務

1. 節電部分：本期總用電量 795 萬 3,600 度，與 106 年度同期 834 萬 7,200 度比較，計減少 39 萬 3,600 度，減少 4.71%。
2. 節油部分：本期公務車輛汽油使用量 8,153.96 公升，與 106 年同期 9,634.05 公升比較，計減少 1480.09 公升，減少 15.36%。
3. 節水部分：本期總用水量 5 萬 6,188 度，與 106 年度同期 5 萬 8,078 度相比，減少 1,890 度，約 3.25%。

## (二)財物、勞務及工程採購

本期完成招標案計 7 件，總決標金額計 404 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。

## (三)公務車輛及市有房地管理

1. 公務車輛：本處現有公務汽車 15 輛及機車 3 輛。
2. 市有房地：經管市有土地 7 筆、市有建物 13 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，迄 107 年 5 月底職務宿舍已提供借用 121 間，待修繕 1 間、待配借 1 間。

## (四)研考業務

1. 提升電話服務禮貌品質：本處與勞動局及消防局共同辦理電話服務禮貌互測，本期計測試 20 通，查有於首接時未清楚報明業務單位名稱及自己姓名(氏)之缺失，已請其留意改善，落實便民親民之公務價值觀。
2. 提升本處文書處理品質：本期計發行 4 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 29 日公文辦理情形」與查核簽報事宜，以加強宣導文書時效管制相關規範，提升本處公文處理品質。

## 二、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	3 萬 9,322 件
2	本府及本處發文	4 萬 7,724 件
3	本府及本處蓋用印	6 萬 2,477 件
4	本處檔案編目	5,555 件
6	初審檔案銷毀目錄	34 萬 6,537 件 1 萬 326 案 (2 萬 9,702 卷)
7	督導檔案目錄彙送 上網對外公開	120 萬 5,671 筆
8	本處檔案移轉	22 案 26 卷

#### (二)推動本府新公文系統上線

與研考會、資訊局共同推動本府新公文系統上線作業，截至 107 年 5 月底已完成 97 個機關上線作業，預計 7 月所有機關完成上線作業，希冀藉由改版之新公文系統，簡化文書檔案作業流程。

#### (三)落實公文減章及擴大授權作業

於 107 年 3 月完成本府流程簡化及組織重整方案(104-106 年)結案報告，建立各項作業推動原則，並與人事處合作，賡續於 107 年 4 月完成各項共同性公務項目(內容)及核定層級原則檢討作業，作為各機關滾動式檢討公文減章陳核流程之參考。

#### (四)推動電子公文節能減紙作業

完成 106 年度電子公文節能減紙績效檢討作業，並於 107 年 2 月 22 日函頒「臺北市政府 107 年度電子公文節能減紙實施計畫」，透過文書 e 化達成摺節公文用紙目標。本期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	目標值
1	公文線上簽核	104 萬 6,023 件	83.74%	85%
2	電子化會議	2 萬 4,596 場	95.85%	95%

#### (五)辦理文書處理訓練

與研考會、政風處合作辦理 4 場文書處理講習，計 414 人參訓，藉由講習訓練，持續精進各機關同仁文書處理作業知能。

#### (六)督導所屬機關辦理 39 至 81 年永久檔案目錄送審

配合國家發展委員會檔案管理局推動 39 至 81 年永久保存檔案移轉目錄送審作業，完成本府各一級機關及區公所目錄送審期程規劃作業，並經該局於 107 年 3 月 7 日備查，共計 4 萬 5,000 餘案。

#### (七)推動永久保存紙本檔案數位化作業

持續要求各機關依「臺北市政府永久保存檔案電子儲存作業實施計畫(105-107 年)」，執行永久保存紙本檔案電子儲存作業，並按季彙整、落實管考。截至 107 年 3 月底，各機關 94 至 107 年之永久保存紙本檔案已有 150 萬 6,553 件完成掃描作業，掃描完成率達 80.68%。

#### (八)參與本府擴大推動精實管理專案

為提升府外檔案檢調作業效率，本處精實改善團隊以「府外檔案庫房檢調作業」為改善主題，獲得本府第 3 梯次第 1 名，透過精實手法，簡化檔案檢調流程，進而提升公文處理效率。

#### (九)移交本處代管人事處府檔案

於 107 年 4 月完成本處代管人事處 49 至 87 年間之府檔案移交作業，計 1 萬 99 案(1 萬 7,409 卷)，移回人事處自行權管，提升檔案應用便利性。

#### (十)辦理 106 年度檔案管理作業績效評量作業

完成本處 106 年度檔案管理作業績效評量，並彙整完成本府各機關績效評量成果，透過績效評量制度，適時了解各機關檔案管理情形，完善檔案管理作業。

### 三、推動國際事務及城市外交

#### (一)深化國際及兩岸交流

1. 市長出國考察：107 年 1 月 27 日至 2 月 6 日訪問荷蘭、比利時、波蘭及土耳其等 4 國，到訪荷蘭阿姆斯特丹、烏特勒支(Utrecht)、阿爾梅勒(Almere)、恩荷芬(Eindhoven)；比利時布魯塞爾；波蘭華沙、格但斯克及土耳其伊斯坦堡等城市。參訪主軸包含都市更新、公共住宅、智慧城市、綠色運輸、循環經濟、居家醫療及新創產業等。
2. 府級長官出國考察及參加國際組織會員活動
  - (1)107 年 1 月 31 日至 2 月 4 日張秘書長哲揚配合臺北市議會國民黨團 107 年度國外參訪案赴日本考察。
  - (2)107 年 2 月 6 至 10 日林副市長欽榮率團赴日本出席第 3 屆「2018 東京全球夥伴研討會議」。
  - (3)107 年 2 月 8 至 10 日薛副秘書長春明率團赴韓國平昌出席「2018 平昌冬奧開幕式」，拜會姊妹市首爾市政府並參訪市政建設。
  - (4)107 年 3 月 5 至 19 日鄧副市長家基參加臺北市議會 107 年度姊妹市友好訪問團議長團赴史瓦濟蘭、南非考察。
  - (5)107 年 3 月 5 至 19 日張秘書長哲揚參加臺北市議會



107 年度姊妹市友好訪問團副議長團赴西班牙、法國、義大利暨奧地利考察。

(6)107 年 3 月 12 至 27 日饒參事慶鈺配合社會局性別平等辦公室赴美國參加「2018 第 62 屆聯合國婦女地位委員會周邊會議 (CSW & NGO CSW)」案，順赴姊妹市舊金山考察該市市政建設。

(7)107 年 3 月 19 至 23 日林副市長欽榮率團赴中國大陸廣州、深圳市產業交流參訪案。

(8)107 年 4 月 9 至 14 日國際事務委員會楊副執行長慶輝赴巴基斯坦參加「2018 年城市與地方政府聯盟亞太分會(UCLG ASPAC)第 1 次執行理事會」。

(9)107 年 6 月 5 日至 9 日鄧副市長家基率團赴廈門參加「第 10 屆海峽論壇」，並赴江西省進行市政交流參訪。

### 3. 增進與姊妹市及國際重要城市關係

(1)107 年 1 至 6 月本市姊妹市等友好城市來訪，如韓國大邱市金承洙副市長訪團、聯合國永續發展(SDGs)專家訪團、舊金山-臺北姊妹市委員會徐大麟主席及印尼總統對臺灣投資事務特使翁俊民博士等人率團來府拜會，進行市政參訪與交流，計接待國際及大陸貴賓 25 團、165 人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

(2)107 年 2 月市長訪問歐洲，訪團與當地機構共簽署多項合作協議，包含甲.本市智慧城市辦公室與荷蘭物聯網(IOTA)基金會簽署技術合作備忘錄；乙.本市自

行車生活產業企業代表「悠活城市」與荷蘭自行車中心「Dutch Bicycle Center」簽署瞭解備忘錄；丙. 荷蘭加速器「Rockstart」分別與「台北的未來房產」、內湖科技園區產業支援廠商宏匯瑞光公司簽署瞭解備忘錄；丁. 工研院與荷蘭恩荷芬智慧港(Eindhoven Brainport)簽署合作備忘錄；戊. 本市與華沙市簽署兩市合作備忘錄(Cooperation Memorandum)，拓展雙方於青年創業等領域之合作，俾強化兩市姊妹市情誼。

(3)有關本市與友邦聖露西亞首都卡斯翠(Castries)締盟案，業經本市議會107年6月13日函復同意，擬依「省政府及地方政府與外國地方政府結盟應行注意事項」要點規定函送行政院審定後辦理兩市換約事宜。

4. 駐華單位及外僑機構交流活動：辦理府級長官出席「歐洲在臺商務協會與本府首長圓桌午餐會議」、「2018臺北國際書展-以色列主題館」、「2018拉美暨加勒比海嘉年華開幕式」、「印度春漾嘉年華」、「2018歐洲節」等駐華單位及外僑機構主辦之國際交流活動。

## (二)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107年1月10日辦理本處「協助社會團體及各級學校辦理或參加國際性會議活動」第1期審查會，共計接受申請16案，核定16案，協助金額計110萬元。本年第2期審查已於6月15日截止收件，並於6月26日召開第2期審查會。

### (三)召開本府國際事務委員會

107年4月3日辦理國際事務委員會第40次委員會，會中報告107年度第一季工作重點，並由文化局及教育局分就本市「爭取UCLG—墨西哥市21世紀國際文化獎」暨「與韓國全州市合作設立亞太地區無形文化遺產推展總部」及「『臺北市雙語實驗課程計畫』暨『ICT南鑽人才匯流計畫』初步成果」報告。

### (四)辦理本府大陸小組業務

本年年初辦理委員遴選作業，業於107年4月13日完成本屆委員共計26人之遴選及聘派作業，於7月4日召開本年度大陸小組會議。

## 四、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，受理人民陳情與建議案件依「臺北市政府及所屬機關處理人民陳情案件注意事項」及「臺北市政府單一陳情系統作業程序」規定交由各權責機關列管妥處，本期受理案件計955件。詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
市長室	4	捷運公司	5
秘書處	4	民政局(含區公所)	27
財政局	27	教育局	129
產業局	49	工務局	53
交通局	30	社會局	81
勞動局	26	警察局	71
衛生局	37	環保局	51
都發局	234	文化局	19

機關名稱	件數	機關名稱	件數
消防局	5	捷運局	7
地政局	29	觀傳局	16
體育局	7	資訊局	7
法務局	20	政風處	2
人事處	5	北水處	6
研考會	2	原民會	2

## (二)辦理議事工作

- 1.彙編第 12 屆第 7 次定期大會市長施政報告及專案報告議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- 2.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。
- 3.市政會議議程電子化作業均透過「員工愛上網/行政作業/會議管理」系統，並實施線上簽到，刻正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。
- 4.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 107 年 5 月底止，已建置 741 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 727 萬餘張，節省 363 萬餘元。

## (三)發行臺北市政府公報及編印臺北市年鑑

- 1.公報發行：91 年 8 月 1 日起發行全國首創之公報電子報，提供民眾線上訂閱、查詢，並建置分類瀏覽檢索及全文下載功能。100 年 10 月底本府電子公報資訊網手機版網頁正式上線，提供使用者更便利與即時之公報訊息，創全國政府公報之先。106 年 12 月完成建置「臺北市政府電子公報資訊網」系統，並自 107 年 1 月 2 日起

啟用，即停止人工編印發行作業，由系統自動編輯產製各期公報，以落實行政資訊公開，並提高行政效能。本期期間計發行公報 101 期。

2. 年鑑發行：自 94 年起，每年出版中、英文版 1 期，迄今發行 13 期。內容涵蓋本市重要建設與施政作為、具體績效、各項興革政策、舉辦重要活動及未來發展改革方向等，詳實記載本市各項發展與沿革，具典藏及工具書性質，可供學術研究參考之用。為因應環保減紙政策，自 102 年起停止發行紙本年鑑，改電子書套組。另「臺北市年鑑 2017」業已完成中英文版文稿審閱，訂於 107 年 6 月底前驗收發行。

## 五、市民諮詢及志工服務

### (一) 綜合諮詢服務

1. 廣續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃臺提供市政業務諮詢服務計 2,807 件，詳如下表：

類別 \ 期間	107 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合計	710	431	598	466	602	2,807
民政	303	210	283	201	235	1,232
財政建設	60	29	55	43	88	275
教育	53	23	33	25	39	173
交通	92	58	67	64	68	349
工務	154	86	124	102	126	592
警政衛生	48	25	36	31	46	186

2. 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及經由單一陳情系統後送權責機關處理案件計 141 件，詳如下表：

類別 \ 期間	107 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合 計	27	20	30	28	36	141
協處市民個別陳情	24	19	26	26	34	129
協處民眾集體陳情	3	0	4	2	2	11
單一陳情系統後送	0	1	0	0	0	1

## (二)專業諮詢服務

委請各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 5,594 件，詳如下表：

類別 \ 期間	107 年					總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	
合 計	1,231	792	1,254	1,027	1,290	5,594
法律諮詢	817	540	854	713	892	3,816
建築諮詢	242	139	230	150	197	958
地政諮詢	172	113	170	164	201	820

## (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 6 萬 5,586 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 3 萬 1,565 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 107 年 4 月 24 日辦理年度第 1 次志工便民服務教育訓練研習。

## (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，本期共提供哺集乳室使用服務計 3,102 人次。

## 六、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

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、詳實、快速傳遞給媒體與市民，本期本處發布新聞稿 185 則，全府發布新聞稿計 3,595 則。
2. 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。
3. 為順暢各機關橫向聯繫管道及增進新聞聯繫人員專業知能，於 107 年 3 月 22 日辦理「107 年度新聞聯繫實務研習班」，計 94 人參加。

### (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計 45 則。

### (三) 持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

1. 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，本期共辦理市長與媒體餐敘活動 1 次，並安排媒體專訪市長 1 次。
2. 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，本期舉辦府級記者會共 5 次。

### (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，另每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

1. 藉由市長臉書為本府各局處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，本期共計發布 127 則貼文；為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，亦使用 Instagram，本期計發布 65 則貼文。
2. 自 107 年 3 月 5 日起，接手經營市長 Twitter，本期共發布 60 則貼文。
3. 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，本處配合本府各局處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。本期共計製作 42 張圖片、27 支影片。

### 七、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

##### 1. 市政大樓空間及設備改善

- (1)辦理市政大樓地下 1、2 樓公共空間暨附屬服務設施整修工程技術服務案，細部設計經審查已於 107 年 4 月 26 日核定，刻正辦理工程採購招標相關事宜。
- (2)市政大樓中庭、2、3 樓空間活化工程技術服務案已於 107 年 5 月 25 日決標，刻由廠商進行規劃設計。
- (3)107 年度市政大樓總機交換機門號擴充財物採購案



已於 107 年 3 月 27 日決標，承商已依約完成交貨，刻正辦理安裝測試。

(4)107 年度市政大樓總機交換機數位化功能提升財物採購案已於 107 年 5 月 1 日決標，承商已依約完成交貨，刻正辦理安裝測試。

(5)辦理市政大樓 11、12 樓北區與中央區辦公室及公共空間地毯、壁布更新工程，已完成 11 樓中央區及北區走道壁布更換、12 樓劉銘傳廳壁布及 11 樓中央區及北區地毯更換，目前賡續辦理中，預定 7 月完工。

## 2. 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，本期計租借 1 樓中庭 35 場次、市民廣場 11 場次，其他周邊場地 9 場次，總計收費 14 萬 4,000 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，本期共搭設活動式舞臺 25 場次，提供燈光音響設備 20 場次，節省公帑約 80 萬元。

(3)市政大樓 1 樓師生畫廊，第 34 檔由強恕高中展出，展期自 107 年 1 月起至 4 月 30 日止。

(4)107 年上半年度臨攤招商：於 106 年 12 月 18 日上網公告，107 年 1 月 22 至 26 日進行廠商資格審查，計有 430 家廠商合格，於 3 月 6 至 8 日辦理抽籤登記作業，展期自 107 年 4 月 1 日起至 9 月 30 日止。

## (二)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，達到大樓辦公環境及資訊處理設備最佳需求。
- (2)辦理市政大樓上半年度高低壓機電設備維護大保養、升降設備 35 臺電梯、4 臺電扶梯年度安檢及市政大樓消防安全設備年度檢修申報完成。
- (3)為打造安全可靠的辦公環境與優化電力來源，106年起連續3年辦理市政大樓空氣斷路器(ACB)及不斷電系統設備(UPS)更新，107年3月17日計已完成7台空氣斷路器更新及不斷電系統設備南區UPS臨時機更換正式機作業(電壓208/120轉為380/220)。
- (4)各局處申請登載市政大樓 4 大門及中央區電梯電子看板，本期計辦理 70 筆。

### 2. 加強節能工作

- (1)本期升降設備電力回饋 1 萬 8,329 度，達用電比率 26.87%。
- (2)太陽能光電發電本期總發電度數為 1,685.6 度。
- (3)為促進空調運轉效能及維持空氣清新舒適，106年起辦理「市政大樓冰水主機連續 2 年更新工程」，本案已於 107 年 3 月 7 日驗收合格，更新後 2 台冰水主機 1 年總計節省用電度數約 19 萬 9,808 度(KWH)。
- (4)為達水資源充分利用，本期雨水收集再利用設備雨水使用量 63 噸。

### (三)提升市政大樓安全維護與防災應變能力

#### 1. 市政大樓安全維護

107 年度「本市政大樓駐警隊業務」引進保全人力案，於 107 年 2 月 1 日正式值勤(南、北門崗哨，共 2 名)，以期精進駐衛警工作。

#### 2. 市政大樓防災教育訓練及演練

(1)市政大樓 107 年度消防種子成員培訓及新進人員專業訓練已於 3 月 30 日下午假消防局防災科學教育館辦理完竣，共計 60 人參與。

(2)市政大樓 107 年上半年自衛消防編組演練已於 4 月 25 日下午辦理完成，共計 30 人參加。

## 貳、未來工作推動重點

### 一、優化職舍環境

(一)辦理建物耐震能力詳評及結構補強：地震災害所造成災損程度不易預測，建築物耐震能力評估及補強工作為職舍地震防災業務整備重要工作之一，列為本處未來重點項目，積極辦理，以維職員居住安全。

(二)解決建物頂樓漏水問題：建物漏水問題，將使建物鋼筋受損，破壞建築物結構，影響建物使用年限，進行頂樓防水防漏的工程，適當延長職舍使用壽命。

(三)汰換、修繕及美化宿舍老舊設備：為提供優質的職員住宿品質，將加速汰換、修繕老舊設備，並持續綠美化工程，以提升職員居住滿意度。

(四)落實屋頂田園城市政策：配合本市推動綠色健康、教育、

生活之政策，推廣田園城市及降低都市熱島效應，利用職舍屋頂建置菜園，並積極維護管理。

- (五)提升宿舍管理人員管理技能：強化宿舍管理人員管理質能，並要求具備從事宿舍管理職務工作所需之技能。

## 二、優化文檔效能

- (一)完善本府文檔規範：配合實務作業檢討並修正本府文書處理及檔案管理規範，讓規範與實務結合，使各項作業有所依循。
- (二)落實分層負責及公文減章：要求各機關滾動檢討新版分層負責明細表，並據以落實公文減章，以實踐負責任之行政文化。
- (三)優化公文處理系統：配合文檔規範及公文減章，持續優化新公文處理系統，藉由資訊系統達成輔助文檔作業簡化目標。

## 三、推動城市交流

- (一)加強行銷本市城市交流成果：透過臺北畫刊等平面刊物、臺北電臺及國際組織刊物等管道宣傳本市城市交流與合作成果資訊。
- (二)深化國際與兩岸交流：依據盤點本府與各國際城市往來情形，擇定重點城市，推動城市間實質交流及首長互訪，另派員出席國際組織重要會議或活動。
- (三)活化本府國際及大陸事務人才：提升本府各機關辦理涉外事務同仁專業知能，俾協助推動府級活動，舉辦增進本府同仁國際及大陸事務知能培訓課程。

- (四)鼓勵民間參與國際城市外交：鼓勵民間參與涉外事務，以加深國際及兩岸關係，協助(辦)社會團體及各級學校辦理及參加國際會議或活動。

#### 四、強化府會和諧

- (一)落實議員服務案件登錄：建立議員服務案件 SOP，落實議員服務案件登錄及處理。
- (二)協助解決府會最新狀況：及時召開府會聯繫會議，迅速解決府會突發狀況，並善用網路資源，運用通訊軟體傳遞議會索資資訊。
- (三)加強機關聯絡員密切橫向聯繫及協調能力：持續辦理講習、座談會等職能訓練，加強機關聯絡員橫向聯繫機制及溝通協調能力。
- (四)運用通訊軟體傳遞資訊：善用網路資源，建立府會聯繫群組傳遞資訊，將議員索資案件透過 e 化方式傳送權責機關。

#### 五、精進陳情服務

- (一)重視民眾陳情案件：依民眾陳情訴求協調權責機關妥處，以面對面溝通化解疑慮為原則。
- (二)迅速回應集體陳情事件：積極關懷民情，串聯局處間橫向聯繫，簡化通報流程，期能掌握機宜即時回應。
- (三)強化服務職能訓練：透過便民服務研習，強化服務人員專業職能及持續主動熱忱之服務精神。
- (四)善用社會人力資源：結合社會資源，善用民間力量，提供法律、建築和地政專業諮詢服務，且運用志工參與市政服務工作，精進為民服務品質。

## 六、強化市政透明

- (一)加強市民對市政知曉度：透過市長臉書、Instagram 及 Twitter 露出市府相關政策及活動。
- (二)強化新聞聯繫人橫向聯絡機制：持續舉辦新聞聯繫人座談，加強各局處間聯絡及合作。
- (三)辦理新聞聯絡人資訊軟體應用能力訓練：持續辦理新聞聯繫人員實務專題訓練，邀請相關產業之講師授課及經驗分享。
- (四)運用現有資源加強市政行銷：製作市政建設相關之圖片及影音，透過資訊視覺化深化政策之印象。

## 七、活化辦公場域

- (一)市政大樓空間調整重置：為改善市政大樓地下 2 樓至 3 樓公共區域整體空間，以營造便利、舒適、安全之洽公環境，本案建築師設計理念重點以地下 2 樓生活廣場、地下 1 樓員工餐廳、1 至 3 樓中庭及低層棟公共空間改造，規劃分為「臺北市市政大樓 1 樓中庭及 2、3 樓公共區域整修工程」及「臺北市市政大樓地下 1、2 樓公共空間暨附屬服務設施整修工程」2 案辦理，預計 108 年完成。
- (二)改善市政大樓設施效益
  - 1. 市府大樓暨周邊 1.5 公里機關共 13 棟大樓組建智慧電網計畫(107 年起實施)：參與台電聯合型需量競價以提高降載能力，另導入能源儲存及管理系統，即時傳遞用電數據，具備智慧儲能、放電與 EMS 控制(預計 108 年完成)，期以打造市府整體智慧電網示範區為目標。

2. 智慧能源管理系統建置-EMS 各機關及雲端建置：EMS 系統為輔助智慧電網各機關統計及分析用電資訊，以優化節能方式，107 年度計劃於 5 棟大樓設置，其餘地點預計於 108 年設置。
3. 優化市政大樓照明設施-市政大樓照明智慧化及更新為 LED：本案規劃全大樓 T5 螢光燈管更新為 T5 LED 燈管；另規劃於大樓邊核區，設置智慧照明系統，以自動感測人員動態、感測時序曲線設定、光感補償、智慧調光等功能，以建構節能優化、設備智慧化及更加舒適的洽公環境，預期有助於提升機關服務品質及專業形象。
4. 中央監控智慧再進化-市政大樓電動閘門與空調監控系統採購：預計增設電動閘門驅動器及更新電流式溫度感測器，藉偵測室內二氧化碳濃度高低來調整外氣及回風閘門比例引進外氣來改善室內空氣品質及空調監控系統溫度控制精準度，可增加系統控溫穩定性及智慧化。

### (三)加強大樓公共安全防護

1. 市政大樓消防安全講習：為強化市府同仁防火防災觀念，107 年消防安全講習預訂於 7 月辦理，期藉由防災教育訓練之進行，以提升全體員工之防災常識及應變能力。
2. 改善市政大樓遮光與隔熱設備：107 年辦理防焰遮光捲簾裝設採購，預計完工後可降低大樓室內溫度，以達節能省電目標。

## 參、結語

以上報告為本處近半年來主管業務執行成效，敬請各位議員女士、先生不吝賜教，持續給予監督與指導，並提供本處最大的支持與鼓勵！本人與全體同仁當竭盡所能、全力以赴提升工作品質，以最誠摯的心凝聚本處行政團隊，提供最完善的優質服務，以和諧、團結、創新的施政理念與方式，創造團隊最高的榮耀和市民最大福祉，達成本市未來美好的藍圖與願景。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！