

中華民國 104 年 9 月
臺北市議會第12屆第2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 蘇麗瓊

目 錄

壹、104 年上半年重要業務執行概況.....	1
一、事務工作.....	1
二、文書處理及檔案管理.....	2
三、國際事務及城市外交推展.....	4
四、機要業務.....	7
五、視察及動員業務.....	9
六、民眾諮詢及志工服務.....	10
七、媒體聯繫與發布.....	12
八、市政大樓公共事務.....	14
貳、策略方向與未來工作展望.....	20
一、節能低碳，避免虛耗浪費.....	20
二、精進效能，改善文書流程.....	21
三、開放政府，強化議會、媒體聯繫及民眾參與.....	21
四、邁入國際，行銷臺北新形象.....	22
五、市政大樓人性化，提供優質公務環境.....	23
參、結語.....	23

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

欣逢 貴會第12屆第2次定期大會開議，本人承邀列席報告秘書處工作概況與未來展望，備感榮幸。

本處承市長之命綜理本府幕僚事務，襄助辦理各項市政工作之推動，並依本府施政願景與目標，強化協調功能並協助統合各機關業務，以促進市政建設全面發展。本人當帶領全體同仁持續精進，發揚真誠務實之工作精神，以建立市政最優質服務平臺，成為最佳服務團隊，致力市政工作革新與進步，提供市民全方位的服務效能。

謹就104年1月1日至6月30日（以下簡稱本期），本處各項重要業務執行概況報告如後。

壹、104 年上半年重要業務執行概況

一、事務工作

（一）公務車輛管理

- 1、本府各機關之公務車輛管理，均依「臺北市政府各機關購置公務車輛作業要點」與「臺北市政府各機關租賃公務車輛應行注意事項」及行政院頒「車輛管理手冊」等相關規定辦理。
- 2、本期公務車輛汽、柴油使用量 9,098 公升，與基期年(95)同期 19,595 公升比較，計減少 10,497 公升，減少 53.57%。
- 3、統一公務車調度：目前車輛汰購、保養、油料、人事經費等均編列於各機關預算項下，為利事權統一，將規劃統一

調派機制，以節省油耗及維管費用，並發揮載運效能。

(二)市有房地經營管理

- 1、本處經管西園及信義路單房間職務宿舍，住房共 118 間，迄 104 年 6 月底可借住 106 間；另尚待修繕 12 間。
- 2、本處目前列管市有眷舍房地計房屋 11 戶、土地 4 筆，均符合配住規定，賡續依規定辦理居住事實查考訪視事宜，以避免非法占用。

(三)政府採購

本期完成招標案計 9 件，總決標金額 525 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、文書處理及檔案管理

(一)推動公文及會議電子化

- 1、本期本府計有 198 萬 6,504 件公文採線上簽核作業，平均線上簽核率為 75.43%，節省 A4 用紙 397 萬 3,008 張。
- 2、賡續推廣各機關以投影、提供電腦設備等方式召開會議，本期本府計有 3 萬 851 場會議採電子型式召開，平均電子化會議比率 67.06%，有效減少會議紙張之使用，逐步建立更具效率與節能減紙之行政運作機制。

(二)優化文檔系統作業程序

- 1、開放民眾自行查詢公文承辦進度：民眾可自行上網查詢掌握申請公文之處理進度，落實本府公開透明施政理念。
- 2、開放線上簽核公文同步會辦作業，加速公文處理效率。

- 3、簡化線上簽核電子檔案查閱機制：與本府資訊局共同規劃並完成線上簽核電子檔案免申請即可自我查閱功能。透過權限控管，簡化電子檔案查閱程序，提升公文處理效率及檔案應用效能。

(三)適時修訂文檔作業規範

- 1、訂定公文公開作業原則：於 104 年 4 月 7 日函頒「臺北市政府各機關學校公文公開作業原則」，落實本府「開放政府、全民參與、公開透明」施政理念。
- 2、訂定使用 LINE 處理公務之作業程序：於 104 年 4 月 24 日函頒「臺北市政府使用 LINE 處理公務作業程序」，精進本府 LINE 使用管理作業，協助各機關學校人員正確使用 LINE 進行公務訊息溝通及檔案歸檔作業。

(四)一般文書處理及檔案管理執行情形

- 1、處理本府及本處收、發文、用印及本處檔案歸檔與編目作業，本期執行情形如下：

項次	業務內容	數量
1	本府及本處收文	52,958 件
2	本府及本處發文	110,166 件
3	本府及本處蓋用印信	166,780 件
4	本處檔案歸檔	15,694 件
5	本處檔案編目	14,043 件

- 2、完成本府工務局衛生下水道工程處(職章)、本市青少年發展處(印及職章)之印信換發與繳銷作業；另完成本市市立大學印及職章自行典藏申請作業。

- 3、與本府研考會、政風處合辦 104 年度第 1 至 4 期「文書處

理講習」。

4、督導本府各機關及市立大學辦理檔案目錄開放應用與檔案清理作業，本期執行情形如下：

項次	業務內容	數量
1	督導檔案目錄彙送上網對外公開	645,732 筆
2	初審檔案銷毀目錄	1,674 案 29,396 卷 480,836 件

5、完成本處 66 年至 103 年機密檔案清查及檢討作業，執行情形如下：

業務內容	數量	占總件數比率
完成清查之機密檔案總件數	3,875	
完成解密件數	2,047	52.83%
無法解密件數	1,696	43.77%
建議解密中件數	132	3.40%

6、完成本處 81 年至 92 年之一般檔案清查作業，共計 1,790 案(2,803 卷、44,506 件)。

7、完成本府研考會大陸小組 96 年 1 月至 104 年 2 月檔案移交接收作業，共計 40 案(51 卷、915 件)。

8、辦理本處 39 年至 102 年檔案銷毀作業，共計 6 案(100 卷)。

9、辦理本府 104 年度檔案管理基礎班及進階班教育訓練，共計 4 梯次、323 人參訓。

三、國際事務及城市外交推展

(一) 深化國際及兩岸交流

- 1、國際貴賓來訪：本期接待來訪外賓、國際人士、僑團及各國駐華使節等交流訪問拜會事宜，計 54 場次、367 人，對推展城市外交成效良好。
- 2、參與國際組織會員活動：為展現本市參與國際社會之企圖心及提高國際地位，本府積極派員參與國際組織及活動，本期計 10 次，分別派員參與「國際都市發展協會(INTA)」、「Green+ Together 永續城市對話(City-to-City Sustainability Dialogues)峰會」、「2015 光州世大運」、「2015 ICLEI 世界會員大會」、「城市與地方政府聯盟亞太分會」、「Velo- City Global(2015 全球自行車城市大會)」、「第 7 屆海峽論壇大會」等國際會議及重要活動。
- 3、積極尋求與各國對等城市締結姊妹市或其他友好實質合作協議：2 月 12 日與紐西蘭威靈頓市簽署締結夥伴市合作備忘錄。4 月 27 日與姊妹市宏都拉斯共和國首都德古西加巴市簽署重申兩市友好合作瞭解備忘錄。
- 4、增進與姊妹市及國際重要城市關係：本期本市姊妹市美國波士頓市政府市民參與局局長 Jerome Smith、美國關島副總督 Ray Tenorio、紐西蘭威靈頓市長 Celia Wade-Brown、韓國京畿道副知事朴洙瑩、宏都拉斯德古西加巴市市長阿斯夫拉率團來府拜會，進行市政參訪及交流。
- 5、辦理本府大陸小組會議：分別於 3 月 26 日及 6 月 15 日召開大陸小組會議，就臺北上海城市論壇規劃內容及未來大

陸事務交流方向等，廣徵各界委員建言，作為本府推動兩岸事務及交流的重要參考。

(二)鼓勵民間參與城市外交

鼓勵青年學生、國內社會團體、學術性等公民團體參與國際會議或活動，本期計補協助國立臺灣科技大學、國立臺灣大學、臺北醫學大學、國立政治大學、國立臺灣師範大學、臺灣社會福利學會、德明財經科技大學、社團法人臺北市野鳥學會、中國科技大學、國立臺北科技大學、中國文化大學、財團法人臺北歐洲學校、社團法人臺灣國際幸福家庭協會等 13 個單位主辦 26 個國際性會議及活動，補協助金額 168 萬 3,600 元。

(三)增進市民國際觀

透過「臺北畫刊」及「臺北廣播電臺」等各種媒體向市民介紹本市施政成就，鼓勵民間參與城市外交。本期計報導露出中英文 2 篇及電臺專訪 1 次有關介紹本市國際事務資訊及活動訊息。另寄送本府出版之 Discover Taipei 予駐外單位及國際城市(含姊妹市)刊物或電子郵件。

(四)活化本府國際人才

活化及培養本府國際及兩岸事務專業人才，以協助推動涉外及兩岸事務，本期計辦理 1 場「大陸事務及兩岸交流實務研討會」，課程計 3 小時，41 名高階人員參與；1 場「接待國際貴賓之英語簡報及實務經驗座談會」，課程計 3 小時，包含英語簡報製作與表達主題演講、學員英語簡介演練、講

評及赴澳洲辦事處參訪，以了解國際禮儀及外賓接待知能，參與人數計 35 名。

(五)健全本府雙語環境

本府雙語環境顧問會議於本年 5 月 19 日及 5 月 26 日召開本年度第 1、2 次會議，協助審查本府相關英譯標示及場館名稱等事宜。

四、機要業務

(一)辦理機要事項

1、本期依限彙整本府答復行政院交辦立法委員書面質詢案件計 3 件。

2、為健全受理人民陳情案件電子化作業系統之完整性，全面推動各機關使用單一申訴窗口秘機信案件電子化作業，對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 3,478 件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
秘書處	13	民政局	135
財政局	90	教育局	188
產業局	205	工務局	211
交通局	282	社會局	149
勞動局	79	警察局	423
衛生局	129	環保局	149
都發局	846	文化局	72
消防局	54	捷運局	69
翡管局	8	觀傳局	13

機關名稱	件數	機關名稱	件數
地政局	63	兵役局	4
體育局	100	資訊局	4
法務局	41	主計處	1
人事處	38	政風處	30
研考會	23	都委會	2
原民會	5	北水處	20
捷運公司	30	公訓處	2

(二) 議事工作

- 1、彙編本府向貴會第 12 屆第 1 次定期大會提出之施政報告及議員質詢之書面答復資料，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裁指示事項。
- 3、91 年 10 月起市政會議議程均以電子化作業方式辦理，並且於 98 年 10 月 1 日起轉換至「員工愛上網／行政作業／會議管理」系統進行作業，以提增會議資訊管理功能。
- 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 104 年 6 月底止，已建置 593 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 593 萬餘張，節省 323 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：自 56 年本市改制為直轄市後，同年 11 月 1 日本府公報創刊發行；91 年 8 月 1 日起發行全國首創之公報電子報，並建置電子公報資訊網，免費提供民眾查閱、

檢索及全文下載服務。100 年 10 月底本府電子公報資訊網行動版網頁正式上線，提供使用者更便利即時之公報訊息，創全國政府公報之先。本府公報本期發行 119 期，紙本訂閱戶 40 戶、電子報訂閱戶 4,894 戶。

2、年鑑發行：自 94 年度「臺北市年鑑 2004」創刊起，每年出版中、英文版 1 期，計發行 11 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《臺北市年鑑 2013》停止發行紙本年鑑，改電子書套組。本年度《臺北市年鑑 2014》業已完成發行 300 套，內置摘要版手冊與電子書隨身碟。

五、視察及動員業務

(一)辦理監察委員巡察

監察院 103 年度地方機關巡察第 1 組臺北市責任區巡察委員包宗和、王美玉、江綺雯，於 104 年 3 月 25 日第 2 次蒞府巡察，是日上午拜會市長，聽取市政簡報及座談會議，下午聽取捷運局簡報「臺北捷運路網規劃及管理情形」，並實地勘察「臺北大眾捷運股份有限公司-北投機廠」、「社子島」及座談會議；104 年 6 月 12 日第 3 次蒞府，實地勘察「大巨蛋場館」，聽取體育局簡報「2017 臺北世界大學運動會規劃、執行及主要場館大巨蛋續處情形」。

(二)強化動員物資能量

- 1、104年4月8日舉行本年度全民防衛動員暨災害防救(民安1號)演習；上午10時至12時舉辦兵棋推演演練；下午13時30分至14時舉行軍民聯合防空(萬安38號)演習，14時30分至16時30分則舉行綜合實作演練。
- 2、本府於104年3月26日，假市政大樓2樓親子劇場舉辦104年第1次全民國防在職教育講習。
- 3、104年6月配合臺北市後備指揮部及北部地區後備指揮部等軍方部隊，完成軍需物資暨軍事運輸徵購徵用跨區簽證作業。

(三)提升本處為民服務電話禮貌品質

本處與勞動局及消防局共同辦理為民服務工作電話禮貌互測，本期測試24通，所查電話禮貌缺失，均請同仁加強檢討改善。

(四)加強本處文書處理品質

- 1、公文時效宣導及檢核機制：運用課程資源，建立文書處理規範宣導機制，有效提升公文時效管理，本期辦理公文處理成效相關檢核9次，檢核缺失及建議事項均檢討改善。
- 2、公文時效教育訓練：掌握學習資訊，召開「文書研討及檢核」會議，經驗交流及分享工作心得，本期發行5期「公文時效管制e月刊」，就各項文書時效管制規定、公文檢核缺失改善及公文線上簽核執行績效，加強宣導同仁周知，另104年2月5日、6月23日辦理新進人員、文書收發及種子人員公文時效管制講習。

六、民眾諮詢及志工服務

(一)綜合諮詢服務

1、賡續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃臺提供市政業務諮詢服務計 3,699 件，詳如下表：

期 間 類別	104 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	707	496	588	636	632	640	3,699
民 政	339	246	291	286	292	286	1,740
財 政 建 設	75	41	50	58	72	66	362
教 育	56	39	39	49	43	51	277
交 通	79	59	63	81	56	70	408
工 務	93	65	81	102	105	110	556
警 政 衛 生	65	46	64	60	64	57	356

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申訴系統後送權責機關處理案件計 519 件，詳如下表：

期 間 類別	104 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合 計	140	65	96	75	79	64	519
協處市民個別陳情	137	63	84	69	74	54	481
協處民眾集體陳情	1	1	9	5	5	9	30
單一申訴系統後送	2	1	3	1	0	1	8

(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 6,610 件，詳如下表：

期間 類別	104 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	1,132	771	1,224	1,177	1,136	1,170	6,610
法律諮詢	765	544	829	773	785	804	4,500
建築諮詢	204	125	225	223	204	200	1,181
地政諮詢	163	102	170	181	147	166	929

(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 7 萬 8,189 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 6 萬 6,967 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，並設有 2 間獲得優良認證之哺集乳室，本期提供哺集乳室使用服務計 1,377 人次。

七、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，本期全府總計發布新聞稿 5,609 則（媒體事務組發布 306 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，立即以手機簡訊通知媒體及本府長官，本期計傳送簡訊 26 則。

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 104 年 4 月 13 日辦理「104 年度新聞聯繫實務研習班」，計 71 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 166 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，媒體事務組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 2 次，並安排媒體專訪市長 18 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，本期計召開市政會議後記者會計 15 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，另每週彙整媒體及民意等重要輿情，提報市政會議作為施政方向及決策參考。

八、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「臺北市政大樓人性化智慧建築改造計畫」：案內「11樓府級長官辦公室空間縮減工程案」委託技術服務委由林經國建築師事務所負責，於6月24日承商完成規劃設計階段招標文件製作後進行工程招標作業。
- (2)辦理「市政大樓指標改善案」，本案於104年6月5日核定基本設計，統包廠商於6月29日提交細部設計圖說予公管中心審查。
- (3)辦理「類比式顯示型話機財務採購案」，於104年4月20日辦理開標，由信祥股份有限公司得標。
- (4)辦理市政大樓總機系統提升財務採購案，於104年3月31日辦理開標，由信祥股份有限公司得標，並於6月28日完成系統提升安裝作業，目前已辦理驗收付款事宜。

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樓沈葆楨廳42場次、市民廣場17場次，其他周邊場地13場次，總計收費44萬2,500元。
- (2)設置1樓沈葆楨廳活動式舞臺及燈光音響設備，以撙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 17 場次，節省公帑約 75 萬元。

- (3) 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 24 檔由協和工商展出，展期自 1 月 1 日起至 4 月 30 日止；第 25 檔由滬江高中展出，展期自 5 月 4 日起至 9 月 30 日止。
- (4) 市政大樓地下 2 樓各項附屬服務設施由公管中心管理，並依「臺北市市有公用房地提供使用辦法」規定，辦理公開招標招商作業，設置 26 個臨時攤商及 19 處固定專櫃。104 年上半年度市府生活廣場臨時攤位招商事宜，於 3 月 17 日至 3 月 20 日完成攤位抽籤登記，計 540 家廠商完成登記，展期自 104 年 4 月 1 日至 9 月 30 日止。
- (5) 辦理市政大樓市有公用房地提供富邦銀行設置「市府分行」及「公庫處」續約作業，於 104 年 6 月 22 日與臺北富邦銀行完成議價，契約期間自 104 年 7 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止。
- (6) 辦理 104 年下半年度 SOGO 百貨公司復興館 8 樓城市空間回饋場地檔期(15 天)調查，本檔期共計使用 15 天，於 5 月 13 日完成各機關檔期登記事宜。
- (7) 辦理修正「臺北市市政大樓會議室使用注意事項」，於 104 年 4 月 13 日以北市秘公字第 10430241600 號函頒各機關，並自 5 月 1 日起實施。
- (8) 訂定「臺北市都市計畫案民間機構回饋臺北市政府場地資源使用須知」，並停止適用「臺灣中油股份有限公司

國光會議廳免費借用注意事項」及「太平洋崇光百貨股份有限公司復興館8樓城市空間回饋臺北市政府場地借用注意事項」一案，於104年3月25日以府秘公字第10430180800號函頒。

3、市政大樓環境維護作業

(1)辦理「104年度市政大樓清潔維護案」公開招商，於104年1月7日辦理開標，由財團法人第一社會福利基金會得標。

(2)辦理「104年度市政大樓洗手間自動消毒殺菌器租賃案」，於104年2月3日辦理開標，由臺灣康美克環境衛生器材股份有限公司得標。

(3)辦理「104年度市政大樓公共區域綠化佈置與植栽維管工作案」公開招商，於104年1月20日辦理開標，由「家樂利服務有限公司」得標。

(4)辦理104年度市政大樓第1次全面除蟑凝膠餌劑施點防治作業，於5月18日至5月22日施作完畢；第1次全面消毒作業，於6月26日至6月27日施作完畢。

(二)落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

1、逐年減少用電、用水度數

(1)本期用電共計1,040萬4,800度，較基期年(95)同期節電354萬7,200度，較103年度同期節電12萬3,200度，減少比例分別為25.42%及1.17%。

(2)本期用水共計7萬243度，較99年度同期節水8,080

度，較 103 年度同期減少 1,166 度，減少比例分別為 10.32%及 1.63%。

- (3)西大門市府招牌投射燈原設置 12 盞複金屬燈，於 104 年 4 月改由 4 盞 LED 投射燈取代，變更後估算 1 年約可節省 9,072 度電，1 年減少電費達 34,383 元。
- (4)使用省電照明及減量：辦理市政大樓公共區域 BB 燈汰換為 LED 燈泡，本期共計汰換 76 只，估算 1 年可節省用電度數約 3,230 度，減少電費 12,241 元。另吳三連廳及準備室 PLC 燈具已全數更換為 LED 燈，估算 1 年約可節省用電量 1,920 度，1 年減少電費 7,276 元。
- (5)電梯電力回饋系統：103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程案已更新完成市政大樓北、東北、西北區 9 部電梯，每年每臺約可節省用電量 10,992 度。
- (6)雨水蒐集再利用設備 104 年度雨水使用量目標為 150 噸，本期已達成 112 噸。

2、落實機電設備管理

- (1)持續辦理市政大樓自動撒水系統警報逆止閥測試與末端壓力查驗、各區自動防火鐵捲門測試及南、北區停車場 B2~B1 泡沫撒水系統測試。
- (2)配合本府「人行陸橋、地下道及其他公有建築物之電扶梯/電梯設施」三級品管維護管理機制稽核檢查工作。
- (3)本期市政大樓滅火器設備汰換作業，共計汰換 21 具。
- (4)辦理完成升降設備維護保養、高低壓機電設備暨高壓氣

體絕緣開關設備(GIS)維護保養及緊急發電機系統教育訓練。

(5)每 10 年辦理 1 次的「高壓附屬設備氣體絕緣開關(GIS)維護保養」案，業於 104 年 6 月 27 日完成。

(三)提升市政大樓安全維護與防災應變能力

1、提升防災應變能力

(1)防災教育訓練：為提升市政大樓同仁防災應變能力，業於 104 年 3 月 13 日下午假本府消防局防災科學教育館辦理各機關新進人員及消防種子成員培訓專業訓練，並於完訓後進行滿意度調查，整體平均值為 1.75 分，代表參訓學員對本次教育訓練效果接近非常滿意(2 分)。

(2)自衛消防編組演練：本市政大樓 104 年第 1 期自衛消防編組演練業於 104 年 5 月 6 日下午 2 時至 4 時辦理完竣，演練項目有現場消防設備解說、情境模擬、滅火設備實際操作及救護觀念解說，共計 34 人參加，同仁反應良好。

(3)配合北區軍民聯合防空(萬安 38 號)演習，本市政大樓業於 104 年 4 月 28 日辦理人員疏散避難及任務班執勤，演習後針對相關演習缺失，提報 158 次主任秘書會報，並由公管中心彙整萬安演習缺失提供相關局處據以改善，本案業於 104 年 6 月 3 日簽核並函文本市政大樓各機關，將於 105 年演習時據以修正演習計畫，請各局處配合辦理。

2、加強市政大樓安全維護

- (1)加強南、北區地下停車場出入口、駕駛休息室門口、餐廳門口及地下1樓中央南區及中央北區通道出入口之禁菸查察工作。
- (2)執行地下停車場巡檢取締違規停車，發現未依規定停放者，均予以上鎖勸導處理。
- (3)有關本市政大樓地下停車場停車位清查作業，業於104年1月9日清查完成，並於1月15日依各機關提送之車位編號，完成牆面車號畫設。
- (4)有關104年上半年本市政大樓內部及戶外周邊公共區域錄影監視系統設置區位公告一案，業於104年1月15日於本中心公布欄公告周知。
- (5)為改善市政大樓地下停車場南、北區出入口之交通動線，公管中心已於103年12月12日邀請警察局信義分局、交通警察大隊及交通管制工程處共同會勘，並已於104年1月30日依會勘結論事項完成停車場入口標誌牌架設作業。
- (6)104年市政大樓駐衛警常年訓練分兩梯次實施，業於104年4月16日及4月20日假市政大樓1樓綜合教室辦理完成。
- (7)為簡化文書處理程序，有關「臺北市政府所屬機關辦公場所查察門禁安全及電源管理實施計畫」修正一案，業於104年5月6日簽奉核准，本府各一級機關自104年

6 月起毋須按月函送查察所屬二級機關門禁情形予公管中心彙整，改由各一級機關自主管理。

貳、策略方向與未來工作展望

為建立市政最優質服務平臺，成為最佳服務團隊，本處策略方向及未來工作推動重點如下：

一、節能低碳，避免虛耗浪費

(一) 規劃公務車輛統一調派機制，以達人車資源統合運用目的。

(二) 為配合本府禁用一次性及美耐皿餐具政策，有效推動本項兼具環保與食安之措施，於市政大樓地下二樓南、北區洗車場設置掀蓋式洗碗機 5 臺，以因應市府生活廣場固定專櫃餐飲部清洗不鏽鋼餐具之需求。

(三) 市政大樓節能措施

1、持續辦理 103 至 105 年升降設備連續性更新工程，本工程改採交流馬達與變頻器及電力回饋系統，將再生能量加以收集與利用，預估可節省電力約 20% (平均每月約可節省 3 萬 2,000 度電)。

2、辦理東南區冷卻水管路更新為不銹鋼管路、5 樓西區氣冷式冰水主機改採水冷式冰水主機，以提升空調冷卻系統水質與效率。

(四) 賡續辦理西園路、信義路單房間職務宿舍維護管理修繕事宜。

(五) 配合資源永續利用的環保觀，賡續推動本府綠色採購政策

績效評估所訂的達成率，執行綠色採購業務。

(六)推動公文及會議電子化，減省紙張。

二、精進效能，改善文書流程

(一)推動公文檔案數位化，活化檔案存置空間並提升檔案應用效能。

(二)精進公文處理電子化作業，以透過資訊科技輔助業務執行，加快文書作業速度。

(三)持續檢討及修正本府文書及檔案規範，以逐步簡化及標準化各項文書檔案作業流程。

三、開放政府，強化議會、媒體聯繫及民眾參與

(一)增進府會關係和諧

1、推動議員專屬服務聯絡員窗口，提升對議員服務之效率。

2、舉辦聯絡員座談及講習，增進機關相互密切聯繫協調。

(二)新聞發布及輿情蒐集、回應

1、透明公開，主動公布訊息：透明公開、全民參與是市府的既定政策，除每日固定對外公布市長行程，將視實際需求快速提供訊息給媒體與市民。新媒體是未來傳遞訊息重要管道，例如臉書、推特、SlideShare、線上直播等傳播管道，將評估運用新媒體如即時轉播等，以使用者為本位，主動發布訊息。

2、圖像化市政資訊：為因應新媒體時代訊息快速傳遞的速度，減少市民閱讀大量文字的時間，市府官方臉書的圖片將以簡要的圖像化方式呈現，提供重要市政訊息或措施等關鍵

字詞和重要數據，供市民了解市政。

- 3、蒐集與分析預判輿情：為即早提供新聞訊息供市府預做判斷，事前進行危機處理，將以現有系統為基礎，由本府相關單位新聞聯絡人協助蒐集和分析隔日可能出現的輿情，包括電視、網路、報章、雜誌等，協助和彙整各局處的相關輿情供決策參考。
- 4、善用新聞群組傳遞輿情：設置新聞聯絡人群組來傳遞輿情，每日均提供各局處和各媒體新聞發布與新聞稿，作為市府各局處新聞資訊溝通的平臺。目前已與資訊局合作，優化新聞輿情蒐集系統，並透過 LINE、簡訊、電子郵件等方式傳遞輿情。

(三)重視民意，以同理心即時回應

- 1、提供多元諮詢服務反映民情民瘼：賡續綜合諮詢服務，並自 104 年 7 月起強化有關債務人法律諮詢服務，提供更多元服務管道，以應民眾需求。
- 2、精進向市長陳情案件處理流程，秘機信案件即時分辦電子化，加強案件處理控管。

四、邁入國際，行銷臺北新形象

- (一)加強與本市姊妹市、友誼市、夥伴市及大陸等重要國際城市之互動，深化國際城市友誼，並藉國際場合宣傳本市即將主辦之「2016 世界設計之都」、「2016 全球自行車城市大會」及「2017 夏季世界大學運動會」等大型國際會議與活動。

- (二)研擬規劃國際媒體訪問市長和市政，配合各局處政策步驟和觀光傳播局宣傳時程，強化媒體行銷，提高國際能見度。

五、市政大樓人性化，提供優質公務環境

- (一)增設第三哺(集)乳室，以嘉惠有哺(集)乳需求之婦女，促進性別平等。
- (二)依據「臺北市政大樓人性化智慧建築改造計畫」，於市政大樓2樓及3樓設置「會議室專區」及「聯合採購發包中心」。
- (三)落實田園城市計畫，實施市政大樓戶外露臺綠化。

參、結語

以上報告為本處近半年來主管業務執行概況及未來策略、展望，尚祈各位議員女士、先生不吝指教，繼續給予支持與協助，本處全體同仁必當竭盡所能，達成「建立市政最優質服務平臺，成為最佳服務團隊」之目標，以共同為市政的永續發展與創造市民最大福祉及美好願景而努力。以上報告，敬請 指教！

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！