

中華民國 105 年 9 月
臺北市議會第12屆第4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、105 年上半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理工作.....	1
二、精進文檔業務.....	2
三、國際事務及城市外交.....	4
四、機要業務.....	9
五、研考業務.....	11
六、市民諮詢及志工服務.....	12
七、媒體聯繫與發布.....	13
八、市政大樓公共事務.....	15
貳、策略方向與未來工作推動重點.....	20
一、優化職舍環境，活化辦公場域.....	20
二、提升文書效率，優化文檔效能.....	21
三、推動城市交流，積極行銷臺北.....	21
四、強化市政透明，促進府會和諧.....	22
五、精進陳情服務，多元為民服務.....	22
六、推動綠色採購政策，活化公用資產.....	23
參、結語.....	23

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

很高興受邀於貴會第12屆第4次定期大會開議之際，向各位報告秘書處重要業務執行成果及未來工作展望。

本處秉持市長施政理念，綜理本府幕僚事務，並依策略地圖擘劃施政願景，積極推展城市交流，加強職舍環境之維護，全方位打造友善辦公場域，督管提升文檔效能，推動議員專屬服務聯絡員窗口，持續精進人民陳情服務及行銷市政。本人當與全體同仁持續努力，發揚真誠務實之工作精神，以創建市政優質服務平臺，成為最佳服務團隊，並致力市政工作創新、公開透明與新文化之建立，以提供更符合市民期待之便民服務。

謹就本處105年1月1日至6月30日(以下簡稱本期)之重要業務執行成果及未來工作展望，說明如後。

壹、105 年上半年重要業務執行成果

一、事務管理工作

(一)推動節約能源措施業務

1. 節電部分：本期總用電量 1,029 萬 3,600 度，與基期年(95)同期 1,395 萬 2,000 度比較，計減少 365 萬 8,400 度，減少 26.22%。
2. 節油部分：本期公務車輛汽、柴油使用量 1 萬 611 公升，與基期年(95)同期 1 萬 9,595 公升比較，計減少 8,984 公升，減少 45.85%。
3. 節水部分：本期用水共計 73 萬 329 度，較 99 年度同期節水 4,994 度，減少比例為 6.38%，較 104 年度同期增加 3,086 度，增加比例為 4.39%。

(二)財務、勞務及工程採購

本期完成招標案計 14 件，總決標金額 634 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：經營市有土地 8 筆、市有建物 15 筆；建物含符合配住規定眷舍 3 筆及西園路、信義路單房間職務宿舍 118 間，迄 105 年 6 月底職務宿舍已提供借住 102 間；另尚待修繕及配借 16 間。

二、精進文檔業務

(一)執行文書與檔案基礎業務

處理本府及本處收發文、用印及本處檔案歸檔、編目，並督導本府各機關及市立大學檔案目錄開放應用與檔案清理作業，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 7,875 件
2	本府及本處發文	6 萬 5,142 件
3	本府及本處蓋用印信	10 萬 2,054 件
4	本處檔案歸檔	9,969 件
5	本處檔案編目	9,904 件
6	督導檔案目錄彙送上網對外公開	86 萬 2,943 筆
7	初審檔案銷毀目錄	50 萬 4,792 件 1,590 案(2 萬 6,642 卷)
8	監察及動員業務檔案移交	2 萬 4,405 件 1,109 案(1,811 卷)

(二)優化文書與檔案業務效能

1. 強化文檔職能教育訓練：與研考會、政風處合辦 105 年度第 1 至 4 期「文書處理講習」，持續充實本府各機關文書人員職務能力；另 105 年 3 月辦理本府 105 年度檔案管理基礎訓練研習班及檔案管理主管班各 2 期，共計 408 人參訓，以強化檔管人員專業職能。
2. 簡化文檔系統操作程序
 - (1)放寬公文線上簽核電子檔案容量不受 10MB 限制，提升文書電子化比率。
 - (2)新增承辦人、單位主管隨時查閱線上公文承辦狀態，有效改善公文溝通效率。

(三)推動流程簡化及組織重整方案

1. 召開府級流程簡化及組織重整工作圈會議：透過會議研商及確認各子計畫內容，確保各子計畫間能相互配合，以達流程簡化、組織重整目標。
2. 辦理流程簡化及組織重整機關說明會：於 105 年 2 月 25 日辦理 2 場推動說明會，讓各機關更了解方案實質內容，有助方案目標順利達成。
3. 訂定「臺北市政府推動各機關公文減章作業實施計畫」：要求各機關落實業務檢討，建立各業務最適陳核流程，作為後續賦予職務職能條件及重整組織架構的基礎。
4. 建立知識管理專區，暢通文件共享機制：為利各機關了解本案推動過程，並標竿他機關成果，利用本府既有公務文件管理平台，建立「流程簡化及組織重整專區」，型塑標竿學習文化。

(四)推動電子公文節能減紙作業

1. 為擴大文書電子化範疇，於 105 年 1 月 15 日函頒「臺北市政府擴大電子公文節能減紙作業計畫」，除請各機關首長上線簽核公文外，並提高各衡量指標目標值，建立節能減紙行政運作機制。

2. 本期各項衡量指標執行績效，詳如下表：

項次	業務內容	績效	比率	目標值
1	公文線上簽核	104 萬 7,459 件	71.97%	65%
2	公文電子交換	38 萬 9,424 件	96.29%	95%
3	電子化會議	2 萬 6,008 場	84.21%	80%

三、國際事務及城市外交

(一)提升本市國際知曉度

透過「臺北廣播電臺」、《臺北畫刊》及《Monocle 雜誌》等國際刊物向市民介紹本市施政成就，鼓勵民間參與城市外交，於 105 年 2 月 26 日及 3 月 1 日分別安排本市夥伴市紐西蘭威靈頓市 Simon Marsh 市議員及本市參與之國際組織「城市與地方政府聯盟亞太分會」(UCLG ASPAC)秘書長 Dr. Bernadia 等 2 位貴賓接受電臺節目「臺北與世界對話」專訪；《臺北畫刊》581 期(105 年 6 月)則報導本市與日本愛媛縣自行車道網締結「姐妹自行車道」；另國際知名刊物《Monocle 雜誌》4 月號以〈Open Secret-Taipei〉為題刊登市長專訪。此外，本府出版之 Discover Taipei 與 2016 臺北世界設計之都意象新年賀卡寄送予駐外單位及國際城市(含姊妹市)計 3 次。

(二) 深化國際及兩岸交流

1. 市長出國考察

(1) 市長於 105 年 1 月 24 日至 30 日率團訪問日本東京、橫濱、大阪 3 城市及直島。訪日期間除考察築地市場、移動式加氫站、東京巨蛋等地了解市政更新相關規劃情形，亦拜訪東京車站、東京臨海廣域防災公園、大阪車站與大阪市交通局考察其緊急應變機制；另赴千葉縣柏市考察其社區整體照顧體系建構計畫，借鏡日本人口高齡者照護政策，並參訪 3 市多處重要文創產業基地，以作為本府 2017 世界大學運動會和市政推展之借鏡。訪日期間另拜會多名日本政要，如東京奧運及身障奧運組織委員會會長前首相森喜朗、岸信夫眾議員、橫濱市長林文子、大阪府副知事植田浩與大阪市前任市長橋下徹等人，交換施政理念及政策推行經驗。本年適逢本市與橫濱市簽訂夥伴市 10 週年，本府消防局亦與橫濱市政府簽訂消防合作備忘錄。

(2) 市長於 105 年 3 月 8 日至 18 日偕經貿團赴舊金山、鳳凰城、洛杉磯參訪，於舊金山辦理產業策略聯盟與創投說明會，並安排考察矽谷重要生技及資通訊產業，以促進本市與矽谷灣區各市府之產業經濟發展、推動智慧城市、高科技產業之創新政策經驗分享；此行亦拜會重要政要，如亞利桑那州務卿 Michele Reagan、美國在台協會主席薄瑞光等人，且與本市姊妹市舊金山市長李孟賢、鳳凰城市長 Greg Stanton、洛杉磯市長 Eric

Garcetti 會面，並參訪各姊妹市重要市政建設，以深化與姊妹市之交流及情誼。

2. 府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

- (1) 林副市長欽榮於 105 年 1 月 18 日至 21 日率團赴新加坡考察公共住宅管理及社福設施規劃、公辦都更等市政建設。
- (2) 蘇秘書長麗瓊、邱前參事大展於 105 年 3 月 2 日至 7 日赴比利時布魯塞爾出席「國際大學運動總會(FISU)執行委員會議」報告本市籌辦 2017 臺北世界大學運動會進度。
- (3) 蘇秘書長麗瓊、邱前參事大展於 105 年 3 月 21 日至 24 日赴大陸上海市與南京市考察體育設施及選手村。
- (4) 林副市長欽榮於 3 月 29 日至 4 月 1 日率團赴新加坡參加「2016 亞洲物聯網展覽暨會議發表演說暨智慧城市交流」。
- (5) 林參事麗玉於 105 年 4 月 27 日至 5 月 6 日赴加拿大蒙特婁參與「加拿大智慧運輸協會年會」。
- (6) 饒參議慶鈺於 105 年 5 月 4 日至 8 日赴印度新德里出席「2016 年 UCLG ASPAC 第 1 次執行理事會暨第 3 屆南亞城市高峰會」。
- (7) 本處於 105 年 5 月 24 日至 30 日派員赴俄羅斯喀山出席「2016 城市與地方政府聯盟執行理事會議」。
- (8) 鄧副市長家基於 105 年 6 月 11 日至 14 日率團赴廈門參加「第 8 屆海峽論壇大會」及赴福州進行市政參訪。

3. 增進與姊妹市及國際重要城市關係

- (1) 本市與厄瓜多首府基多市以換文方式分別於 104 年 12 月 30 日、105 年 1 月 27 日簽署姊妹市合作協定。
- (2) 本府與「城市與地方政府聯盟亞太分會(UCLG ASPAC)」於 105 年 3 月 1 日簽署公務人員交換計畫合作備忘錄。
- (3) 市長與日本愛媛縣知事村時廣於 105 年 5 月 18 日中村知事率團訪臺時簽訂兩市友好交流備忘錄。
- (4) 本期本市姊妹市、夥伴市、友誼市如美國休士頓聖湯瑪士大學師生訪華團、美國奧克拉荷馬姊妹市協會成員、美國加州庫柏蒂諾市張昭富市長、紐西蘭威靈頓市 Simon Marsh 市議員、荷蘭恩荷芬 Rob van Gijzel 市長等率團來府拜會，進行市政參訪與交流，計接待國際及大陸貴賓 36 團、504 人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

(三) 活化本府國際人才

為活化與培養本府國際及兩岸事務專業人才，以協助推動涉外和兩岸事務，於 105 年 5 月 12 日辦理「接待國際貴賓之英語簡報及實務經驗座談會」、5 月 26 日辦理「大陸事務讀書會」，並於 7 月 1 日辦理「大陸事務及兩岸交流實務研討會」，邀請學者專家與本府各機關業務相關同仁以講座及導讀等方式共同討論。

(四) 鼓勵民間參與城市外交

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，本期分別於 105 年 1 月 8 日及 6 月 22 日辦理第 1 期、

第 2 期審查會，協助各界團體辦理或參與國際性活動之部分經費，本年度共計 52 件申請案，計核定協助 45 件。

(五)召開本府大陸小組會議

1. 於 105 年 2 月 24 日召開大陸小組 105 年第 1 次會議，會中介紹大陸小組新任委員及報告 1 至 3 月大陸事務工作情形，並聽取委員對「2016 臺北上海城市論壇-擴大民間參與論壇」規劃構想之建議及對本府大陸事務未來交流建言。
2. 於 105 年 8 月 23 日辦理「2016 臺北上海城市論壇」，上海市由沙市長代表海林率團參與，論壇由鄧副市長家基及沙市長代表海林以「展現城市活力」為題進行專題演講，並同時舉辦醫療衛生、青年交流、智慧城市、文化、交通等 5 場分論壇，增加兩市民間交流機會。柯市長文哲亦於 22 日晚間宴請上海市政府代表團，且親自出席 23 日論壇活動，見證兩市簽署「臺北馬拉松與上海馬拉松交流合作備忘錄」、「台北電影節與上海國際電影節交流合作備忘錄」及「臺北市文山區與上海市松江區交流合作備忘錄」及結語致詞。

(六)召開本府國際事務委員會

於 105 年 4 月 7 日辦理國際事務委員會第 32 次委員會，會中進行工作報告，說明本市辦理國際事務現狀與展望，並由交通局、文化局分別以「本市主辦 2016 全球自行車城市大會成果」及「本市主辦 2016 臺北世界設計之都籌辦進度」為題進行報告，並請委員提供意見。

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1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1,450件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
市長室	28	原民會	1
秘書處	3	捷運公司	9
財政局	25	民政局	48
產業局	81	教育局	114
交通局	146	工務局	87
勞動局	27	社會局	67
衛生局	47	警察局	141
都發局	352	環保局	42
消防局	17	文化局	33
翡翠管局	1	捷運局	21
地政局	46	觀傳局	13
體育局	42	資訊局	3
法務局	18	政風處	7
人事處	15	北水處	13
研考會	3		

(二)辦理議事工作

1. 彙編第 12 屆第 3 次定期大會市長施政報告、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。
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. 91 年 10 月起市政會議議程電子化作業均透過「行政管理資訊網/我的會議」系統處理，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 105 年 6 月底止，已建置 644 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 635 萬餘張，節省 336 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，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。本府公報本期發行 121 期，紙本訂戶 20 戶(含贈閱戶)，電子報訂戶計 4,914 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 12 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。《臺北市年鑑 2015》業已完成發行 300 套，內置摘要版手冊與電子書隨身碟。

五、研考業務

(一)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。

(二)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 5 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「公文處理暨時效管制座談」會議，經驗交流及分享工作心得；另於 105 年 4 月 20、22 日及 6 月 14、22 日辦理本處同仁公文暨時效管制教育訓練、專案輔導研習會及新進人員教育訓練。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。

六、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：本期綜合諮詢櫃臺提供市政業務諮詢服務計 3,320 件，詳如下表：

類別 \ 期間	105 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	632	362	537	610	636	543	3,320
民政	295	168	237	267	296	243	1,506
財政建設	54	28	49	59	55	53	298
教育	53	28	47	44	55	45	272
交通	69	45	64	78	71	73	400
工務	107	62	93	104	104	79	549
警政衛生	54	31	47	58	55	50	295

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 214 件，詳如下表：

類別 \ 期間	105 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	40	19	42	28	44	41	214
協處市民個別陳情	33	15	35	21	41	36	181
協處民眾集體陳情	6	3	3	3	2	3	20
單一申訴系統後送	1	1	4	4	1	2	13

(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 6,658 件，詳如下表：

期間 類別	105 年						總計 (件)
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	
合計	1,066	788	1,272	1,081	1,286	1,165	6,658
法律諮詢	771	543	872	724	842	817	4,569
建築諮詢	169	128	221	195	264	193	1,170
地政諮詢	126	117	179	162	180	155	919

(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 9,322 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 5 萬 2,681 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，於 105 年 4 月 12 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，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 529 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 4,846 則(媒體事務組發布 228 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 訊息通知媒體及本府長官，本期計傳送簡訊 2 則，目前多以 Line 進行訊息通知。
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 105 年 3 月 24 日辦理「105 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 42 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 2 次，並安排媒體專訪市長 14 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。

(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) 加強市長臉書露出，運用資源加強市政行銷

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 104 則貼文。

2. 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 78 張圖片、9 支影片，協助各局處製作 4 支影片。

(六)訂定新聞處理相關規定

1. 訂定「臺北市政府各局處新聞回應處理原則」：為使各局處快速回應重大天然災害、重大民生事件、重大意外事故及重大治安等事件，爰訂定處理原則，由各局處指定熟悉全盤業務、充分了解輿情動向，足以代表機關發言之人員擔任發言人，並設置專職之新聞聯絡人，專責新聞聯繫工作。
2. 訂定市長出訪之新聞處理 SOP：明訂市長出訪期間之新聞處理 SOP，確認各項活動與媒體採訪細節，將出訪成效帶回臺北，讓市民清楚了解出訪目的及成果，以達正向的市政宣傳。

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「類比式顯示型話機財務採購案」，於 105 年 3 月 9 日辦理開標，由信祥股份有限公司得標，已分 2 批交貨完畢，符合契約約定期限。
- (2)辦理「會議室專區」及「聯合採購發包中心」統包工程案，於 105 年 3 月 28 日完成最有利標評選作業，並於 3

月 29 日決標，由墨田室內裝修股份有限公司得標，本案基本設計圖說已核定，刻正辦理細部設計圖說，預計 10 月底完工。

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、文化及社教等活動租借使用，本期租借 1 樓中庭 59 場次、市民廣場 20 場次，其他周邊場地 12 場次，總計收費 17 萬 5,000 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 46 場次，提供燈光音響設備 33 場次，節省公帑約 140 萬 5,000 元。
- (3) 市政大樓 1 樓師生畫廊，第 27 檔由復興高中展出，展期自 105 年 1 月 1 日起至 4 月 30 日止；第 28 檔由泰北高中展出，展期自 5 月 2 日起至 8 月 31 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。105 年上半年度市府生活廣場臨時攤位招商事宜，於 3 月 15 日至 17 日完成攤位抽籤登記，計 493 家廠商完成登記，展期自 4 月 1 日至 9 月 30 日止。
- (5) 辦理 105 年上半年度 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 18 日完成各機關檔期登記事宜。

(6)修正「臺北市市政大樓外牆懸掛公益宣導物注意事項」，於105年5月19日以府秘公字第10530361500號函知各機關，並修正公管中心網頁資料。

3. 市政大樓環境維護作業

(1)辦理「105年度市政大樓洗手間自動消毒殺菌器租賃案」，於105年2月24日辦理開標，由台灣康美克環境衛生器材股份有限公司得標。

(2)辦理「105年度市政大樓清潔維護案」公開招商，於105年2月25日辦理開標，由明曜清潔服務社得標。

(3)辦理「105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105年3月9日辦理開標，由財團法人第一社會福利基金會得標。

(4)推動「禁用一次性及美耐皿餐具」政策，於105年3月21日起全面加強宣導，並自4月1日起正式實施。

(5)辦理105年度市政大樓第1次全面除蟑凝膠餌劑施點防治作業，於6月1日至6日施作完畢；第1次全面消毒作業，於7月1日至9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. 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，並配室合外氣溫、濕度及資訊設備，達到大樓辦公環境室內及資訊處理設備最佳溫度需求。

(2)105年3月19日完成市政大樓高低壓機電設備維護大保養案。

- (3)105 年 4 月辦理完成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 與 B1 泡沫撒水系統測試。
- (4)市政大樓消防安全設備年度檢修於 105 年 5 月 17 日申報完成。
- (5)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，每季實施自主稽核檢查。
- (6)各局處維護及申請使用登載東、西、南、北大門及中央區電梯電子看板，本期計辦理 76 筆。
- (7)獲環保局移撥經濟部頒發 104 年度「縣市創意節電競賽活動計畫」縣市創意佳作獎獎勵金，辦理本大樓節電設備改善工作，計有安裝 LED 燈泡與燈管、汰換 T5 燈管、安定器及分離式冷氣等，以達環保節能和空氣清新明亮效果。
- (8)落實機電外包人員自主管理，辦理 B2 主機房指紋感應卡機裝設。

2. 加強節能工作

- (1)辦理市政大樓公共區域 BB/27W 筒燈汰換為 LED/10W 白光筒燈，本期共計汰換 21 只，估算 1 年可節省用電度數 893 度，減少電費 3,384 元。
- (2)汰換 160W 挑高水銀燈泡為 LED/20W 白光筒燈合計 101 只，估算 1 年可節省用電量 1 萬 7,675 度，減少電費 6 萬 6,988 元。

(3)汰換 PLC/26W×2 筒燈為 LED 燈合計 8 組，估算 1 年可節省用電量 640 度，減少電費 2,426 元。

(4)雨水蒐集再利用設備本期雨水使用量目標為 150 噸，本期已達成 114 噸。

(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)為提升市政大樓安全維護與防災應變能力，並配合 105 年度北北基桃聯合災害防救演習，於 105 年 3 月 25 日辦理本市政大樓地震避難疏散演練，在不影響為民服務原則下，各機關保留 10%人員執行便民服務，共計 3,903 位同仁參與演練。

(2)配合 105 年度北部地區萬安 39 號演習於 105 年 4 月 18 日辦理本市政大樓演練，分別於 3 月 29 日及 4 月 7 日召開演練腳本協調會、4 月 11 日針對市政大樓各機關召開說明會，並以市政大樓大門跑馬燈於 4 月 1 日至 18 日加強宣導；另於 4 月 15 日及 18 日廣播共計 4 次，演練時除本府員工與洽公民眾至地下 1、2 樓疏散避難及任務班執勤外，增加火災搶救和大量傷病患演練，各機關配合良好，演練逼真。

(3)本市政大樓 105 年第 1 期自衛消防編組演練業於 105 年 5 月 25 日辦理完畢，共計 35 位同仁參加，教育效果良好；另為了解參與同仁是否熟悉任務內容，於 5 月 30 日及 31 日進行電話抽測，抽測結果同仁均能了解任務內容。

2. 加強市政大樓安全維護

- (1)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。
- (2)本市政大樓3樓南區低層棟聯合採購發包中心安裝監視器案，業於105年6月17日安裝完成。
- (3)有關新增市政大樓門禁管制刷卡設備，於105年5月18日決標，承商於5月23日提送實品及相關測試報告書經審查合格，並於6月13日進場施作，6月完成4至5樓配管及佈線，預計9月底完成設備安裝，10月份上線測試，11月驗收，12月啟用。

貳、策略方向與未來工作推動重點

為建立市政最優質服務平臺，成為最佳服務團隊，本處未來工作持續推動重點如下：

一、優化職舍環境，活化辦公場域

- (一)持續經管修繕職舍：營造職務宿舍安全健康的友善環境、注重職務宿舍維護管理，視需要編列年度修繕經費，以落實友善居住環境與提高員工職舍配住率。
- (二)建構便捷辦公環境：為打造市政大樓優質辦公環境、活化辦公場域及納入智慧管理，於104年底完成各局處辦公空間調整後，騰出空間部分賡續進行市政大樓「會議室專區」及「聯合採購發包中心」統包工程案，並於1至3樓露臺進行綠化工程，以美化市政大樓景觀，營造舒適的洽(辦)公環境。
- (三)優化辦公空間：未來市政大樓空間調整與各項辦公空間設

施建置改造完成後，不僅提升使用效益與達成行政透明、造就辦公空間配置使用合理化，更能使採購開標程序公開化以及會議品質管理效益化。

二、提升文書效率，優化文檔效能

- (一)擴大文書電子化與簡化作業流程：持續提升文書電子化質與量，並檢討業務流程，搭載資訊系統輔助，提升文書業務效能。
- (二)規劃及推動文檔新系統上線：與研考會、資訊局合作，發展更友善文檔新系統，提升文檔作業效能。
- (三)完善本府文檔作業規範：配合實務作業所需檢討文檔法規，並訂定可行的作業計畫，逐步簡化及標準化各項文書檔案作業流程。
- (四)續辦文檔人員職能訓練：持續與研考會、政風處舉辦文書人員教育及自辦檔案管理人員訓練，以充實專業知能。

三、推動城市交流，積極行銷臺北

- (一)深化國際與兩岸交流：盤點對提升本市能量及能見度有所助益之城市，透過實質合作活化雙邊關係，提升本市國際地位，並在現有的兩岸合作基礎上，秉持「促進交流、增加善意」的態度，和「互相認識、互相了解、互相尊重、互相合作」的原則，持續與中國大陸城市建立友好關係。
- (二)鼓勵民間參與城市外交：鼓勵民間參與涉外事務，以加深國際及兩岸關係。
- (三)活化本府國際人才：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。

- (四)提升本市國際知曉度：利用本府宣傳管道行銷涉外事務成果，以提升本市國際知名度及民意支持度。

四、強化市政透明，促進府會和諧

- (一)辦理新聞聯絡人資訊軟體應用能力訓練：為加強各局處新聞聯繫人資訊軟體應用與輿情反映之能力，邀集各局處之發言人及新聞聯繫人參與新聞聯繫實務研習班，並邀請新聞業界人士授課，與各局處進行交流。
- (二)府級市政會議後記者會：彙整各局處政策亮點及執行成果，主動召開府級記者會，加強重大市政之宣傳成效，增加媒體曝光，以利市民了解市政未來發展方向。
- (三)聯絡員座談及講習：藉由辦理聯絡員座談及講習，使聯絡員了解肩負任務，並充分運用通訊軟體，以提增機關間橫向聯繫協調之資訊傳遞。
- (四)議員專屬服務聯絡員窗口：推動議員專屬服務聯絡員窗口，並定期召開府會聯繫會議，提升對議員服務效率，增進府會和諧關係。

五、精進陳情服務，多元為民服務

- (一)重視民眾陳情案件：重建市民對政府信任度，並降低民眾到府陳情案件數。
- (二)迅速回應陳情事件：簡化行政程序，並建置、更新各機關處理陳情案件聯絡窗口，俾利即時回應陳情疑義。
- (三)培育優秀人力：強化專業職能訓練，提升參與便民服務研習人次。
- (四)減少不經濟支出：善用網路資源提供民眾資料瀏覽，擲節

列印市政訊息紙張使用數。

- (五)提供多元化為民服務：持續推動為民服務業務，並妥善處理市民各項市政業務綜合諮詢、申訴、建議及陳情事項；另提供市民法律、建築與地政專業諮詢服務，並積極運用志工參與市政服務工作。

六、推動綠色採購政策，活化公用資產

- (一)落實綠色採購：配合資源永續利用的環保國際潮流，賡續推動本府綠色採購政策績效評估所訂達成率，執行綠色採購業務。
- (二)活化公用資產：為更進一步活化公用資產，落實使用者付費原則，106、107 年規劃推展各公共空間專區資訊管理維護及對外開放租用，並編列年度預算，執行會議系統設備委託專業人員管理工作，以提升設備妥善率及效益。

參、結語

以上報告為本處近半年來主管業務執行成果及未來工作展望，祈盼各位議員女士、先生不吝指教，繼續給予支持與督勉，本人與同仁必當竭盡所能提供優質服務，並持續以創新和諧的施政方式，創造全民最大福祉，達成本市美好願景。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！