

中華民國 106 年 4 月
臺北市議會第12屆第5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 年下半年重要業務執行成果.....	1
一、事務管理工作.....	1
二、文書處理及檔案管理.....	2
三、推動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.....	11
七、媒體聯繫與發布.....	13
八、市政大樓公共事務.....	15
貳、策略目標與關鍵績效指標(KPI)之執行情形....	19
一、優化職舍環境.....	19
二、優化文檔效能.....	19
三、推動城市交流.....	20
四、強化府會和諧.....	21
五、提升文書效率.....	21
六、精進陳情服務.....	22
七、強化市政透明.....	23
八、活化辦公場域.....	23
參、結語.....	24

召集人、副召集人、各位議員女士、先生：

很榮幸受邀於貴會第12屆第5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、策略目標與關鍵績效指標(KPI)之執行情形。

本處秉持市長施政理念，綜理幕僚事務，並依策略地圖擘劃施政願景，積極推動城市交流，以提高國際知曉度；不斷優化職舍環境，多元照顧同仁生活；設計活化辦公場域，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；持續精進人民陳情服務，提升政府當責能量。本人當與全體同仁持續努力，發揚真誠務實之工作精神，以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105年7月1日至12月31日(以下簡稱本期)之重要業務執行成果、策略目標與關鍵績效指標(KPI)執行情形，說明如後。

壹、105年下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 1,216 萬度，與 104 年同期 1,252 萬 800 度比較，計減少 36 萬 800 度，減少 2.88%。
2. 節油部分：本期公務車輛汽、柴油使用量 1 萬 2,548 公升，與 104 年同期 1 萬 443 公升比較，計增加 2,105 公升，增加 20%，係配合世大運增加外縣市考察行程所致。
3. 節水部分：本期用水共計 8 萬 6,438 度，較 99 年度同期節水 9,335 度，減少比例為 9.75%，較 104 年度同期

增加 4,885 度，增加比例為 5.99%，係因配合實施禁用一次性及美耐皿餐具政策、會議室工程冰水管施工放水作業及較 104 年同期增加 3 工作日。

(二)財物、勞務及工程採購

本期完成招標案計 12 件，總決標金額 1,188 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 8 筆、市有建物 15 筆；建物含符合配住規定眷舍 3 筆及西園、信義單房間職務宿舍 123 間，迄 105 年 12 月底職務宿舍已提供借住 122 間；尚待配借 1 間。

二、文書處理及檔案管理

(一)執行文檔基礎業務

處理本府及本處收發文、用印及本處檔案歸檔、編目、銷毀，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 8,554 件
2	本府及本處發文	6 萬 8,385 件
3	本府及本處蓋用印信	10 萬 1,711 件
4	本處檔案歸檔	9,979 件
5	本處檔案編目	1 萬 44 件
6	本處檔案清查	3 萬 4,823 件 749 案(972 卷)
7	本處檔案銷毀	1,000 案(1,543 卷)
8	督導檔案目錄彙送上網對外公開	56 萬 7,438 筆
9	初審檔案銷毀目錄	42 萬 434 件 1,406 案(2 萬 1,399 卷)
10	本處代管衛生局等 7 機關府檔案移交	2,193 件 264 案(330 卷)

(二) 規劃本府新公文處理系統

與研考會、資訊局合作，發展更友善的新公文處理系統，本期計召開 21 場需求訪談及 3 場需求確認審查會議，藉由優化文檔處理系統功能，簡化處理流程。

(三) 辦理萬芳檔案庫房規劃作業

接管萬利街市有土地建物，規劃作為本處及市政大樓部分機關檔案庫房，已完成建物樓板結構載重力安全鑑定、耐震能力詳細評估及補強整建工程委託設計作業。將接續辦理檔案庫房補強整建工程招標、施工及搬遷作業等事宜。

(四) 進行公文檢核作業及推動流程簡化

1.105 年 7 月 5 日至 8 月 4 日期間，與研考會、政風處共

同辦理各一級機關及區公所公文處理成效檢核作業，進行實地調卷及流程檢核，藉由考評作業加強輔導，以提升本府整體公文處理效能與品質。

2. 透過公文檢核分層督導機制，檢視一級機關及區公所推動公文減章、擴大授權及業務流程改造情形，並要求二級機關比照實施，以貫徹本府推動流程簡化之政策。

(五) 推動電子公文節能減紙作業

推動並完成各層級首長全面上線簽核公文作業，進一步擴大文書電子化比率，105 年度各項衡量指標執行總績效，詳如下表：

項次	業務內容	績效	執行比率	目標值	執行績效
1	公文線上簽核	219 萬 780 件	74.49%	65%	+9.49%
2	公文電子交換	79 萬 8,925 件	97.12%	95%	+2.12%
3	電子化會議	5 萬 4,991 場	88.21%	80%	+8.21%

三、推動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》、《Urban Solutions》及《Monocle》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。「臺北廣播電臺」於 105 年 8 月 23 日全程轉播「2016 臺北上海城市論壇」主論壇活動、9 月專訪文化局謝佩霓前局長赴威靈頓出席「臺北日」成果及專訪姊妹市韓國大邱市長、10 月專訪夥伴市日本橫濱市長；《臺北畫刊》於 583 期(105 年 8 月)報導柯市長赴新加坡出席「第 5 屆世界城市高峰會暨第 7 屆市長論壇」成果、584 期(105 年 9 月)報導「2016 臺北上海城市論壇」辦理情形、586 期(105 年 11 月)報導國際

組織城市網公務員移訓計畫、587 期(105 年 12 月)報導本市城市外交重要成果；另國際知名刊物 2016 世界城市高峰會暨市長會議專刊《Urban Solutions》以〈Fresh Directions in Urban Governance〉為題刊登市長專訪、《Monocle》10 月號以〈Municipal Concerns-Global〉為題專文介紹市長。此外，寄送本府出版之《2015 臺北市年鑑》予姊妹市及國際重要友好城市。

(二) 深化國際及兩岸交流

1. 市長出國考察：市長於 105 年 7 月 9 日至 11 日赴新加坡出席「第 5 屆世界城市高峰會暨第 7 屆市長論壇」，會議主題為「創新治理」。市長以「臺北市創新政策成果」為題發表演說，分享施政理念與本府推動網路基礎建設，讓臺北成為物聯網(IoT)實驗場域，並於會外拜會新加坡國家發展部黃部長循財及教育部黃代理部長志銘，亦藉國際重要城市代表共聚於新加坡之機會，辦理「會外會-臺北姊妹會」，與姊妹市韓國大邱市、馬來西亞檳城、巴拿馬市及夥伴市紐西蘭威靈頓、日本橫濱市之市長或代表會晤交流，並邀請渠等參加 2017 臺北世大運，以促進本市與姊妹市、夥伴市之情誼。

2. 府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

(1) 陳參議慶安於 105 年 7 月 11 日至 15 日隨同貴會國民黨團赴日本參訪。

(2) 林副秘書長萬發於 105 年 7 月 16 日至 30 日率 105 年菁英領導班學員赴日本參訪。

- (3)陳參議慶安於 105 年 7 月 20 日至 21 日隨同貴會教育委員會赴大陸考察。
- (4)林副秘書長萬發於 105 年 8 月 15 日至 21 日率團赴紐西蘭威靈頓參加「臺北日」活動。
- (5)饒參議慶鈺於 105 年 9 月 4 日至 9 日赴韓國出席「2016 年城市與地方政府聯盟亞太分會第 6 屆大會暨 2016 年第 2 次執行理事會」。
- (6)蘇秘書長麗瓊於 105 年 9 月 29 日至 10 月 2 日赴越南觀摩「第 5 屆亞洲沙灘運動會」。
- (7)饒參議慶鈺於 105 年 10 月 6 日至 24 日赴哥倫比亞、厄瓜多代表本府出席「城市與地方政府聯盟第 5 屆大會暨第 2 屆地方與區域政府世界大會」，並至美國紐約及華府等地洽談公務人員交流計畫與城市交流合作。
- (8)鄧副市長家基於 105 年 10 月 23 日至 31 日率團赴上海市與及北京市參加「2016 上海國際藝術節」及「2016 第十一屆中國北京國際文化創意產業博覽會-臺灣文創精品館」。
- (9)饒參議慶鈺於 105 年 11 月 23 日至 25 日赴菲律賓出席城市網(CityNet)第 34 屆執行委員會。
- (10)蘇秘書長麗瓊於 105 年 11 月 24 日至 28 日配合貴會民政委員會暨民政部門赴大陸參訪。
- (11)林副市長欽榮於 105 年 12 月 1 日至 9 日受邀至馬來西亞雪蘭莪州「Smart City Living Conference 2016」演講及赴印尼智慧城市交流。

3. 增進與姊妹市及國際重要城市關係

- (1) 本市與姊妹市鳳凰城於 105 年 10 月 12 日簽署「重申兩市友好合作備忘錄」。
- (2) 本市姊妹市、夥伴市、友誼市如日本濱松市長鈴木康友、日本松山市長野志克仁、巴拿馬市長布蘭敦、大邱市行政副市長金承洙、日本大阪市前市長橋下徹及現任市長吉村洋文、美國亞利桑納州鳳凰城市長史坦頓、日本橫濱市長林文子、美國德州達拉斯市長羅林斯等率團來府拜會，進行市政參訪與交流，計接待國際及大陸貴賓 50 團、464 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 7 月 1 日辦理「大陸事務及兩岸交流實務研討會」、11 月 16 日辦理第 2 期「國際禮儀與外賓接待之實務經驗座談會」，並於 8 月 4 日、11 月 18 日、12 月 13 日辦理「大陸事務讀書會」，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，於 105 年 6 月 22 日辦理「協助及配合各界辦理大型及國際性會議或活動」第 2 期審查會，審核各界團體於 105 年下半年辦理或參與國際性活動，向本處申請協助部分經費案件，本期共計 33 件申請案，計核定協助 28 件。

(五)召開本府國際事務委員會

1. 於 105 年 11 月 2 日辦理國際事務委員會第 34 次委員會，會中進行工作報告，說明柯市長上任至 105 年 10 月 31 日止本府國際交流事務成果，並由停管處洪工程員凡予報告參加「2016 城市網公務員移訓計畫」心得，另討論文化局「2016 臺北世界設計之都成果報告」。
2. 於 105 年 12 月 15 日辦理國際事務委員會第 35 次委員會暨年終感謝酒會，感謝駐華外國機構之代表、外交部官員、國際事務委員會委員、雙語顧問團委員、外國商會及外僑學校人員等對本府國際事務之支持，約 140 位貴賓出席，酒會中並由世大運組委會進行世大運簡報。

(六)辦理「2016 臺北上海城市論壇」

於 105 年 8 月 23 日辦理「2016 臺北上海城市論壇」，上海市由市長代表沙海林率團參與，主論壇由本市鄧副市長家基及沙市長代表以「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。市長亦於 22 日晚間宴請上海市代表團，且出席 23 日論壇活動，見證兩市簽署「臺北馬拉松與上海馬拉松」、「台北電影節與上海國際電影節」及「臺北市文山區與上海市松江區」等 3 項交流合作備忘錄及結語致詞。

(七)召開本府大陸小組會議

於 105 年 11 月 30 日召開大陸小組 105 年第 2 次會議，會中報告本年 4 月至 11 月大陸事務工作情形、「2016 臺北上海城市論壇」舉辦情形及後續交流事項，另由觀傳局報告 9 月參加「2016 上海旅遊節花車巡遊活動」辦理情形與後續交流事項以

及文化局報告 10 月鄧副市長家基率團赴上海、北京參加「2016 上海國際藝術節」與「2016 第 11 屆中國北京國際文化創意產業博覽會-臺灣文創精品館」情形及後續交流事項，並聽取委員對本府大陸事務未來交流建言。

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申訴管理及單一陳情系統，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 1,271 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	5	捷運公司	8
財政局	23	民政局	36
產業局	76	教育局	117
交通局	68	工務局	76
勞動局	28	社會局	70
衛生局	35	警察局	135
都發局	319	環保局	36
消防局	13	文化局	23
翡管局	1	捷運局	44
地政局	46	觀傳局	11
體育局	29	資訊局	4
法務局	13	政風處	9
人事處	7	北水處	4
研考會	3	客委會	1
都委會	2		

(二)辦理議事工作

- 1.彙編第 12 屆第 4 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 12 月底止，已建置 669 筆線上會議資料，計節約 A4 用紙 655 萬餘張，節省 343 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。本期期間發行公報 129 期，紙本訂戶 18 戶(含贈閱戶)，電子報訂戶計 4,915 戶。
- 2.年鑑發行：自 94 年起，每年出版中、英文版 1 期，迄今發行 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 102 年起停止發行紙本年鑑，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，本期共測試 24 通，查有答復語氣較為平淡、未於鈴響 2 聲內接聽等缺失，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，提升公文處理品質；本期辦理公文處理成效相關檢核 3 次，查察缺失為公文時效登錄及結案方式有誤等，均已加強宣導同仁改善。
2. 公文時效管制 e 月刊：本期共發行 6 期，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，以內網及電子郵件方式宣導各組室同仁周知。

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 3,179 件，詳如下表：

類別 \ 期間	105 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	526	434	536	562	533	588	3,179
民 政	230	199	238	242	240	257	1,406
財政建設	49	41	43	54	53	50	290
教 育	48	39	47	54	47	51	286
交 通	69	52	74	80	71	87	433
工 務	80	67	87	87	79	87	487
警政衛生	50	36	47	45	43	56	277

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 258 件，詳如下表：

類別 \ 期間	105 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	33	50	49	47	41	38	258
協處市民個別陳情	29	45	44	39	40	35	232
協處民眾集體陳情	2	4	3	6	0	3	18
單一申訴系統後送	2	1	2	2	1	0	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 6,828 件，詳如下表：

類別 \ 期間	105 年						總計 (件)
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	
合 計	1,075	1,197	1,007	1,104	1,216	1,229	6,828
法律諮詢	751	853	734	763	864	844	4,809
建築諮詢	193	203	160	197	202	222	1,177
地政諮詢	131	141	113	144	150	163	842

(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 8 萬 3,767 人次，並協助發送本府各類文宣資料計 8 萬 571 份。為強化志工服務理念，提升市政服務品質，分別於 105 年 9 月 7 日、11 月 19 日辦理年度第 2 次及第 3 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，另於 105 年 12 月新增設 1 間，本期提供哺集乳室使用服務計 664 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，本期本處發布新聞 281 則，全府發布新聞計 4,848 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 105 年 10 月 12 日辦理「105 年度本府各機關發言人暨新聞聯繫人員座談會」，計 74 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 21 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 11 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，本期舉辦市政會議後記者會共 21 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)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 117 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 102 張圖片、14 支影片，協助各局處製作 10 支影片。

(六)訂定新聞處理相關規定

訂定府級記者會 SOP，由市長或副市長主持，透過召開府級記者會，行銷本府各局處重要政策和具體施政成效。

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)辦理市政大樓話機採購案，提供同仁汰換使用。
- (2)辦理「市政大樓 1-3 樓露臺綠化工程」，於 105 年 8 月 11 日決標，由樹花園有限公司得標，於 9 月 1 日開工，於 12 月 27 日驗收完成及付款。

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 58 場次、市民廣場 11 場次，其他周邊場地 18 場次，總計收費 26 萬 1,750 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 45 場次，提供燈光音響設備 33 場次，節省公帑約 139 萬 5,000 元。
- (3)市政大樓 1 樓師生畫廊，本期 2 檔，即第 28 檔由泰北高中展出，展期自 105 年 5 月 1 日起至 8 月 31 日止；第 29 檔由明倫高中展出，展期自 9 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- (4)辦理 105 年下半年度臨時攤位招商事宜，設置 26 個

臨時攤位，於 105 年 9 月 6 日至 8 日完成攤位抽籤登記作業，計有 496 家廠商辦理登記，展期自 10 月 1 日起至 106 年 3 月 31 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)辦理完成市政大樓下半年高低壓機電設備維護大保養。
- (3)依據市政大樓「用電安全巡檢實施計畫」，辦理年度用電安全檢查。
- (4)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。
- (5)辦理升降設備及洗窗機年度安全檢查合格。
- (6)105 年 11 月完成辦理空調冰水主機年度大保養。
- (7)配合「室內空氣品質管理法」實施，於 1 樓東區、北區各裝設 1 臺室內空氣品質顯示器及 1 樓西區裝設 1 只二氧化碳巡檢式偵測器，隨時管控市政大樓空氣品質，並完成年度室內空氣品質定期檢驗，以維市政大樓清爽舒適辦公環境。
- (8)更新屆期滅火器數量 343 具，以維市政大樓消防安全。

- (9)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 65 筆。
- (10)完成更新 8 部新型空氣斷路器(含安裝及測試等)，並經驗收合格。
- (11)配合空間改造，辦理市政大樓飲水設備位移。
- (12)於東、西、南、北大門影片顯示器播放本府施政宣傳影片；另完成中央北區、中央南區電梯乘場 1 樓各新增設 2 臺 27 吋顯示器。

2. 加強節能工作

- (1)汰換 PLC/26W×2 筒燈為 LED/10W 燈共計 196 組，估算 1 年可節省用電量 1 萬 5,680 度，減少電費 5 萬 9,427 元。
- (2)汰換水銀 160W 筒燈為 LED/20W 燈共計 20 組，估算 1 年可節省用電量 3,500 度，減少電費 1 萬 3,265 元。
- (3)依據環保局「臺北市政府推動節電具體計畫與措施」更新市政大樓 LED 燈泡及燈管、汰換 T5 燈管、安定器及分離式冷氣，以改善節電設備並增加視覺明亮度。
- (4)配合資策會實施「空調緊急卸載自動需量反應試行計畫」，辦理市政大樓中央空調系統自動需量反應執行完成。
- (5)「103 年度市政大樓升降設備三年更新統包工程案」全案已於 105 年度驗收及安全檢查合格，3 年計更新 35 臺電梯及 4 臺洗窗機，本案完成後預估每年可節

省用電量約 7 萬 9,800 度(以每臺電梯每月可節省 190 度電計算)，節省電費 30 萬 2,442 元。

(6)於 B2 南、北幫浦機房加壓系統給水幹管各裝設 1 組電子式流量計，建立管控系統以達節水目標。

(7)為因應水費調漲節約用水，完成男廁馬桶裝設兩段式沖水設備共計 397 只。

(8)雨水蒐集再利用設備全年雨水使用量目標為 150 噸，本期使用量 98 噸，加上前期 105 噸，已達全年目標，充分利用水資源。

(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)市政大樓 105 年度消防安全講習業於 8 月 3 日分上下午兩梯次舉行，共計 496 人報名，實到 474 人，出席率 95%。

(2)105 年下半年自衛消防編組演練業於 105 年 10 月 12 日辦理完竣，並於 18 日完成電話抽測，參與同仁皆能了解所屬任務編組之工作內容，演練成效良好。

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)本府 106 及 107 年公務停車證換發作業於 105 年 12 月完成。

(3)有關新增市政大樓門禁管制刷卡設備，於 105 年 10 月 31 日完工並驗收合格。

3. 活化大樓空間並提升市政大樓停車場服務

(1)市政大樓停車場改善工程業於 105 年 12 月 9 日竣工、13 日辦理竣工查驗、21 日驗收合格全案完成。

(2)市政大樓停車場儲藏空間隔間工程業於 105 年 12 月 6 日竣工、8 日辦理竣工查驗、26 日驗收合格全案完成。

貳、策略目標與關鍵績效指標(KPI)之執行情形

一、優化職舍環境

(一)提高員工職舍配住率：自通知起至公證入住職舍期間須於 28 內辦理完成，105 年度每件處理天數均於 26 天內完成，目標達成度 107.1%。

(二)強化經管職舍環境管理：建立職務宿舍環境巡檢表以提升宿舍品質，每年應填報次數為 120 次，105 年度共計巡檢 151 次，目標達成度 125.8%。

(三)建立各職舍管理機關聯絡網：建立聯絡網並發送相關資訊，105 年度共計發送 14 次宿舍管理相關資訊，目標達成度 116.7%。

(四)修繕及養護經管職舍環境：105 年度修繕及養護共計 44 項，動支預算 57 萬 4,643 元，目標達成度 99.97%。

二、優化文檔效能

(一)提升文檔業務公文處理效率：執行公文減章、會辦簡化後，105 年度文檔業務之一般公文發文件處理日數縮短為 1.36 日，目標達成度 108.72%。

(二)完善文檔作業規範：修訂「臺北市政府及所屬各機關學校請柬格式規範」，減少紙本印刷；另修訂「臺北市政府所

屬各機關檔案管理作業績效評量及獎懲規定」，落實績效評量，文檔法規妥適性檢討完成率目標達成度 100%。

(三)發展整合式文檔新系統：透過電子化輔助、簡化文書處理及檔案管理作業程序，105 年度本處提出並獲採行之公文處理系統功能修正計 10 項，目標達成度 100%。

(四)強化文檔職能教育訓練：均依規定完成 4 小時以上專業知能訓練，目標達成度 100%。

(五)建立少紙化文書處理機制：105 年 3 月起推動完成首長上線簽核公文，平均線上簽核率 83.59%，目標達成度 122.93%。

三、推動城市交流

(一)提升本市國際知曉度：透過臺北畫刊等平面刊物及臺北電台宣傳本市城市交流與合作成果資訊，105 年度共計刊登 11 則本市城市交流資訊、播出 8 則快訊及專訪目標達成度 169.66%。

(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，105 年度共計辦理 24 件府級長官出訪案及 11 件派員參加國際組織活動案，目標達成度 96%。

(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，105 年度共計辦理 3 次國際及大陸事務培訓課程及 4 次大陸事務讀書會，目標達成度 100%。

(四)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，105 年度共計協助各界團體辦理或參與國際性會議或活動部分經費共 45 件，參與人數約 1 萬 9,000 人，目標達成度 99%。

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，於議會資料整合平台登錄議員服務案件並進行管考，105 年度登錄率 100%，目標達成度 100%。

(二)及時協助解決府會最新狀況：由府級首長定期召開府會聯繫會議，並視需求召開臨時會議，105 年度召開 50 次會議，目標達成度 100%。

(三)加強機關聯絡員密切橫向聯繫及協調：於貴會開議前辦理聯絡員講習、座談會議，會期中並視需求召開臨時會議，105 年度辦理 4 次講習、座談會，目標達成度 133.3%。

(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，並預計逐年提高 5%之傳遞率，105 年度利用電子通訊軟體傳遞比率目標值為 80%，實際達成率 80.5%，目標達成度 100.6%。

五、提升文書效率

(一)提升公文處理效率：整體公文處理效率計算方法為每年季平均值與基準月值比較為正數次數，105 年度整體公文處理效率為 3 日，預計處理完成日為 4 日，目標達成度為 133%。

- (二)文書時效檢核次數：規定每年文書時效檢核次數為 6 次，105 年度檢核 8 次，目標達成度 133%。
- (三)增進文書處理能力：依據「文書教育訓練計畫」，105 年度共辦理 4 次文書講習次數，目標達成度 100%。
- (四)建立文書規範宣導電子化：增加文書宣導期刊數及發行期刊數之電子化比率，105 年目標值 70%，實際電子化為 90%，目標達成度 128%。

六、精進陳情服務

- (一)重視民眾陳情案件：於民眾臨櫃綜合諮詢時，即透過機關間橫向聯繫與溝通洽請相關業務局處妥處，期降低後續民眾集體或個別蒞府陳情之機率，105 年度目標值為減少至 10.2% 民眾陳情比率，實際降低至 6.93%，目標達成度 132.05%。
- (二)迅速回應集體陳情：為提升局處赴現場處理民眾到府集體陳情件數比率，105 年度目標值為提升至 93%，實際達成值為提升至 100%，目標達成度 107.53%。
- (三)強化專業職能訓練：為提升便民服務研習出席人次占應出席人次比率，105 年度目標值為提升至 75%，實際達成值為提升至 76.4%，目標達成度 101.87%。
- (四)善用電子網站資源：配合本處節能措施工作計畫，充分運用網站瀏覽功能提供民眾便利多元資訊，減少影(列)印市政相關訊息予臨櫃民眾之紙張數，105 年度目標值為降低提供 75 張，實際達成值為提供 74 張，目標達成度為 101.33%。

七、強化市政透明

- (一)加強市民對市政知曉度：透過市長臉書露出有關市政訊息，105 年度目標值為 290 則，實際共計發布 221 則，目標達成度 76.2%。
- (二)強化新聞聯繫人橫向聯絡機制：每年舉辦新聞聯繫人座談，105 年度新聞聯繫人座談會參與率目標達成度 92.5%。
- (三)辦理新聞聯絡人資訊軟體應用能力訓練：105 年度新聞聯繫人員實務專題訓練參與率預計為 80%，實際訓練參與率為 97.9%，目標達成度 122.4%。
- (四)運用現有資源加強市政行銷：原規劃製作市政建設視覺圖片 20 張、影片拍攝 5 支，105 年度共計製作圖片 180 張、影片 23 支，目標達成度 551.65%。

八、活化辦公場域

- (一)建構優質、便捷辦公場域：公管中心每週執行 2 次定期巡檢、各組室 1 次專屬業務巡檢及外包承商統合巡檢，定期巡視大樓公共區域，105 年員工對市政大樓服務設施滿意度目標值為 70%，經問卷調查統計滿意度 84.64%，目標達成度 120%。
- (二)市政大樓空間調整重置：
 - 1.局處辦公空間搬遷執行率：除 8 樓及第二辦公室社會局空間需待會議室完工後再行調整外，市政大樓共 32 機關均已依規劃區域搬遷進駐，目標達成度為 100%。
 - 2.「會議室專區」及「聯合採購發包中心」統包工程執行進度：統包工程包括 2 樓南區、北區及低北區、3 樓南

區部分，其中 2 樓北區及低北區已完成隔間骨架進行隔音棉填塞、冰水管幹管銜接作業、送風機安裝及會議室專區，另 2 樓南區會議室專區預定 106 年 5 月中旬完工；3 樓南區已完成隔間工程、天花骨架吊筋與地坪鋪設作業；另會議室管理軟體開發部分，亦已完成測試報告，整體目標達成度 77.2%。

(三)完善服務設施管理訓練：規劃辦理各機關會議室管理種子人員知能教育訓練課程，本指標訂於工程竣工後辦理教育訓練，因工程進度尚未完成，俟完成後分批辦理。

(四)發揮大樓空間效益：依據「會議室專區」及「聯合採購發包中心」統包工程資本支出預算指標，配合工程進度，目標達成度 77%。

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，持續地給予我們監督與指導，並給與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，滾動式管理，持續修正本處策略目標與關鍵績效指標，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群眾最大福祉，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！