

臺南市政府112年度施政綱要

貳拾、行政管理業務：營造安全友善市政空間，提升後勤整合幕僚服務

- 一、賡續推動雙市政中心節能減碳及綠能公務空間，持續推動雙市政中心種電收益，輔導各機關辦理節能措施。
- 二、有效管理市政大樓辦公廳舍，打造優質的藝文空間，拉近市府與民眾、訪客及外賓之間的距離，並隨時維護辦公廳舍的清潔，加強環境綠美化，提供溫馨、舒適的辦公空間。
- 三、重視市政大樓無障礙設施、婦幼安全之維護，檢視市政各大樓之耐震能力，以符合營建署之建築物耐震規範；並持續辦理雙市政大樓公共空間改造，提供洽公民眾及員工美好的休憩場所。
- 四、提高文書處理品質，以電子化方式處理文書作業，協助所屬機關精進文書處理專業素養，以提升公文品質及強化行政效能。
- 五、加強機關檔案管理實務作業暨落實電子化管理機制，推動檔案清理工作，提升檔案管理及開放檢索應用功能。
- 六、依法設立採購申訴審議委員會，辦理採購申訴審議及履約爭議調解業務。強化採購人員專業知能，辦理採購法教育訓練及各項採購講習會。針對所屬機關學校採購案件，辦理書面稽核及專案稽核，適時導正受稽機關採購缺失，提升本府採購職能及品質。