

臺北市政府聯合服務中心使用公告事項

中華民國111年9月14日訂定

一、臺北市政府聯合服務中心位置

市政大樓（市府路1號）1樓北區東側。

二、進駐機關

在本聯合服務中心提供臨櫃服務之本府各級機關。

三、開放時間

原則為上班日8：30—17：30（空調開放至18：00）。

四、使用用途

為方便市民至市政大樓洽公，將市政大樓各機關所提供之臨櫃服務整合於本聯合服務中心，由各進駐機關依其業務職掌提供臨櫃服務。

五、空間配置（詳如附圖）

- （一）秘書處市民服務組。
- （二）櫃檯櫃位：供進駐機關提供臨櫃服務使用。
- （三）雲端討論室：供進駐機關與民眾洽談時使用。
- （四）員工休憩區：供進駐機關員工休憩使用。

六、設施設備規範及限制

（一）設備配置：

1. 櫃位提供櫃檯、座椅、桌面隔板及面對民眾之第2螢幕等設備；櫃檯寬度約150公分，每座位具6個電源插座孔（桌上2個桌底4個）、2個網路孔、1個電話孔，另於桌下配備寬度50公分的文件櫃。
2. 櫃位其餘設備如電腦、事務機等其他設備由各機關依需求自行準備。
3. 雲端討論室：備有4人座桌椅、螢幕及視訊設備。
4. 員工休憩區：備有4人座桌椅、飲水機及洗手台，休憩區內配有6個電源插座孔。
5. 綠能健身車。
6. 自助式影印事務機。

(二) 網路使用說明：

1. 除有專線需求由各機關自行拉設外，原則由臺北市市政大樓公共事務管理中心（以下簡稱公管中心）配發IP；網路使用所需申請防火牆、VPN開通或其他網路資源，由進駐機關自行申請及管理，並應符合「臺北市政府網路管理規範」及「臺北市政府資通系統安全共通規範」等相關規範。
2. 進駐機關人員應依「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」正確、安全地操作及使用資通訊裝置。

(三) 用電注意事項：

1. 使用本空間請注意各項用電設備之用電安全。
2. 使用櫃位插座及員工休憩區電器設備時，應避免大功率或大量電器同時使用，以維用電安全。

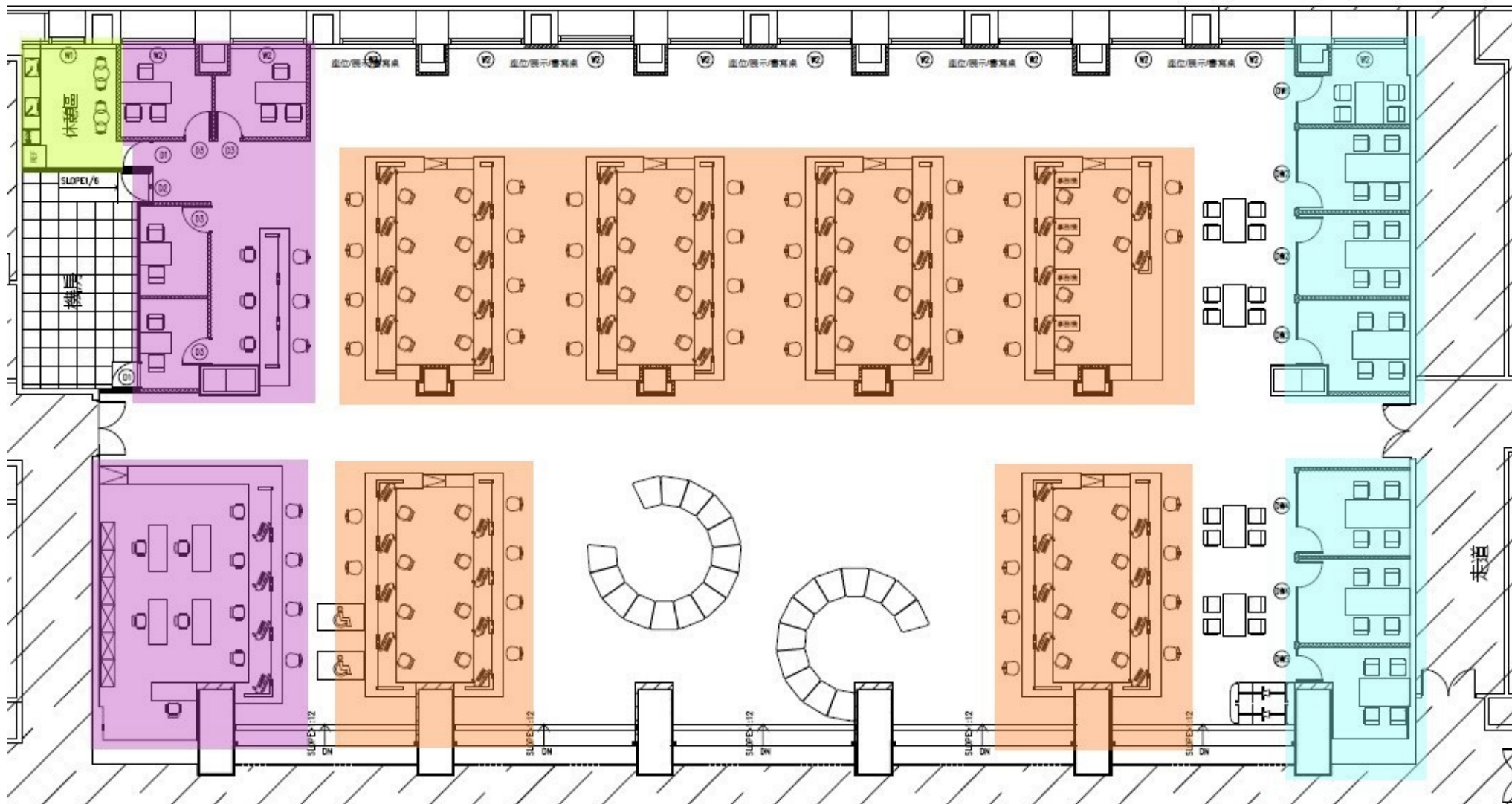
(四) 其他注意事項：

1. 本聯合服務中心由各進駐機關共同使用，須保持櫃位及其他公共區域之清潔，並注意公務機密及財物維管原則，下班後即將相關物品妥善收存，後續如有任何物品遭毀損或遺失等情事，由當事人自行承擔未妥善收存之責任。
2. 機關增加或減少櫃檯櫃位，需經公管中心同意，未經同意不得擅自使用櫃位或任意更換座位；公管中心亦得視進駐機關使用情形調整櫃檯分配數量。
3. 開放時間結束後，由秘書處市民服務組啟動電子圍籬進行門禁管制，並拉設伸縮欄柱提醒民眾及同仁勿再進出。

七、使用本辦公區空間應遵守本公告規定事項，必要時，管理機關有權要求使用者立即停止違規使用行為，至改善為止。

八、其他：

- (一) 公共設施原則由公管中心負責日常維養；違反上述公告事項並經勸導無效，將函送違規機關檢討改進，並提報本府主秘會報會議。
- (二) 進駐機關應愛惜使用各項公共設施，櫃檯櫃位及桌、椅等物品，由進駐機關同仁負保管責任，並以分攤款方式負擔維養費。



員工休憩區

櫃檯櫃位

市民服務組

雲端討論室