

臺北市市政大樓共創行動辦公區使用公告事項

中華民國110年10月27日訂定

一、管理機關

臺北市市政大樓公共事務管理中心（事務管理組）

聯絡電話：1999（或02-27208889）轉8660。

二、開放使用對象

本府所屬各級機關（學校）同仁、臨時任務編組成員。

三、開放時間

每週一至週五 8：00—22：00。

（空調僅開放至18：00，如有需求請撥打1999轉3005通報）

四、使用用途

因應府外機關至府內洽公、府內臨時任務編組或辦公室搬遷中繼等需求，提供臨時機動運用之辦公空間。

五、申請使用方式

憑臺北市政府員工證或台北通註冊會員現場登記劃位，額滿截止。

六、設施設備規範及限制

（一）座位及插座配置：

1. 辦公室A—可選位45人。

辦公區：

- 一般座—42位：每座位配有110V桌面插座。
- 專用座—3位：每座位配有110V壁面及桌面插座與視訊相關設備，每間以獨立電子門鎖管制，由本府機關依公務需求向管理機關申請同意後始可使用。

研討區：

- 雙人座7桌：每桌配有110V壁面插座，臨時討論用。

休憩區：

- 交誼桌10位：每桌配有110V桌面插座。
- 沙發座2區。

2. 辦公室B，

辦公區可選位36人，辦公區(需選位)：

- 一般座—36位：每座位配有110V桌面插座。

休憩區：

- 交誼桌10位：每桌配有110V桌面插座。
- 沙發座1區。

(二) 劃位注意事項：

1. 本辦公區限公務使用，使用紀錄與差勤系統勾稽，禁止無故佔用座位行為。
2. 本辦公區使用須先劃位，登錄劃位系統後請依位入座，並使用相同編號之儲物櫃，不得換位或冒名使用，實際座位數依現場狀況提供。
3. 經劃位系統登錄後，應按登錄時間使用座位，如有使用時間異動或取消情形，應立即於劃位系統修正。

(三) 網路使用說明：

現場提供WIFI無線網路，請以員工愛上網帳號登入使用。

(四) 用電注意事項：

1. 使用現場插座時，應避免大功率或大量設備同時使用，以維用電安全。
2. 使用本空間請注意各項用電設備之用電安全。

(五) 其他注意事項：

1. 使用期間請保持座位清潔，使用完畢請清空座位及儲物櫃，

不得留置個人物品於本辦公空間，管理機關不負物品保管責任。

2. 本辦公區禁止丟棄回收類、廚餘或易招引蚊蟲蟑鼠之包裝等垃圾，設置之垃圾筒限丟一般垃圾。

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、違規紀錄處理方式

- (一) 違反本公告事項第4點、第6點第2款、第4款、第5款第1目者，皆登載違規紀錄1次；違反本公告事項第6點第5款第2目者，登載違規紀錄2次；另涉及用電安全與損害公物者，概由使用人回復原狀並負相關賠償責任。
- (二) 每月違規紀錄超過3次，處以違規機關停止借用權限7日（含假日）之處置；半年內違規紀錄超過9次，處以違規機關停止借用權限7日之處置。
- (三) 管理機關每月統計違規紀錄，函送違規機關檢討改進，並提報本府主秘會報會議。
- (四) 違反除上款事項以外之公告事項，由管理機關視違規情形登載違規紀錄。

■ 辦公區 (一般座)

■ 辦公區 (專用座)

■ 研討區

■ 休憩區

