

第一章 前言

1.1 計畫緣起

近年來臺灣工商業發展迅速，經濟快速成長，國民在經濟實力的提升中，相對地對運輸服務水準的要求也大為提高。但由於工商業區地狹人稠，商業活動與工廠密度之比例偏高，加上民眾為求快捷便利，汽機車已成為目前臺灣地區最普遍的交通工具，亦由於中部地區之大眾捷運系統尚未健全，導致私人運輸工具之需求亦高，汽機車在都市環境中行駛的車況下，所產生的各種污染物，對環境及人體造成相當大的危害。目前機車仍主要為傳統化油器機車之設計，屬於高污染之交通工具，若因車主或使用人欠缺機車定期維護保養觀念，加上車齡老舊，無形中容易加速污染排放惡化，直接對環境空氣品質造成嚴重的衝擊。依據《空氣污染防制法》規定，車主每年應主動至機車排氣檢驗站（以下簡稱：檢驗站）進行排氣定期檢驗（以下簡稱：定期檢驗），以確保車輛排氣符合排放標準，若定期檢驗不合格，可於檢驗站調整維修，以完成不合格改善。

機車排放之空氣污染物，主要包括粒狀污染物（PM）、一氧化碳（CO）、碳氫化合物（HC）、氮氧化物（NO_x）、硫氧化物（SO_x）及溫室氣體-二氧化碳（CO₂）等。隨著機動車輛數量成長及使用率增加，隨之而來的是空氣品質日益惡化，尤以一氧化碳（CO）會直接導致民眾身體不適，碳氫化合物（HC）不但刺激眼睛、呼吸系統及中樞神經，也容易成為光化學反應前驅物，衍生形成臭氧（O₃），嚴重影響民眾之呼吸道系統。

為有效降低機動車輛所排放之空氣污染物，行政院環境保護署於 100 年 1 月 1 日起訂定規範，要求出廠滿 5 年之機車，每年應於發照月份之前後 1 個月，接受 1 次定期排氣檢驗，以促使車輛使用者定期保養自己的愛車，藉此降低機動車輛排放廢氣之污染程度。本計畫執行主要目的，即為執行臺中市機車定期排氣檢驗及保養制度之推廣，透過平日的稽查、通知與宣導，將定期檢驗的觀念及慣性帶入民眾生活中，進而改善機動車輛的排放狀態；同時透過查核、教育訓練及宣導，確保檢驗站依標準作業程序執行排氣檢驗，以達到維護臺中市空氣品質之目的。

1.2 計畫目標

- 一、掌握臺中市機車空氣污染物排放資料，列管及追蹤轄區內之未定檢機車，通知車主到檢，並執行後續處分管制作業，有效推行管制法令，提高臺中市機車納管及定檢率。
- 二、辦理烏賊車（汽機車）檢舉案件管制及通知檢測作業，以降低烏賊車所造成的空氣污染，並辦理民眾檢舉高污染車輛獎勵金發放之行政作業。
- 三、辦理高污染機車青白煙檢測工作，促使臺中市高污染機車盡快汰除，達成減少使用中高污染車輛數，以改善空氣品質。
- 四、執行烏賊車熱區目測判煙作業，透過主動出擊稽查，有效降低高污染車輛排放空氣污染物情形。
- 五、建立並落實臺中市機車排氣檢驗站之評鑑管理，透過各項標準化作業程序及設施、人員服務品質查核，確保檢驗站為民服務品質。
- 六、配合法規執行車輛停車熄火之稽查管制及宣導，以養成民眾停車主動熄火之習慣，減少空氣污染物排放及能源消耗。

1.3 工作項目

壹、工作內容

一、機車排氣移動污染源稽查管制

(一)辦理環保局空氣污染防制計畫書與本計畫相關目標之工作項目。機車排氣定檢到檢率，依環保署機車定期檢驗資訊管理系統統計資料，110 年 12 月底之到檢率（未修正前）：回歸車籍部分應達 84%、依定檢站部分應達 86%，未達比率則依契約規定扣罰。

(二)計畫第 1 個月內，依據 109 年標準作業程序執行；並應於簽約後 30 日內訂（修）定機車排氣管制各項管制標準作業方法及修訂各項稽查管制工作之標準作業程序（SOP），並經機關同意核備，依修訂後之標準作業程序執行。

(三)機車定檢明信片資料彙整提供郵局作業及郵退明信片建檔彙整作業，每月辦理定檢明信片資料彙整提供郵局印製寄發工作，惟郵資費用及印製費用（特別處理費）由機關支付，另每月定期回收郵退明信片並建檔彙整，每月 5 日前須將前一個月彙整之資料提送環保局。

(四)機車排氣稽查管制作業

1. 租賃高污染車輛車牌影像自動辨識系統及設備，結合人工智慧技術（Artificial Intelligence, AI），執行未定檢機車及有排煙污染之虞之烏賊車查核管制通知作業，廠商應租賃 1 套車牌影像自動辨識系統管理平台、軟硬體設備等系統及設備，並於臺中市主要道路或汽、機車密集地區（點），架設至少 10 組固定式監視攝（錄）影機拍攝錄影行駛中之汽、機車，自動擷取攝（錄）影機錄影影像畫面；另視本工項有關機動車輛移動源管制成效及實際執行業務需求，得彈性增加租賃 6 組移動式或固定式監視攝（錄）影機設備，結合前述管理平台共同執行臺中市未定檢機

- 車及有排煙污染之虞之烏賊車追蹤查核管制作業；前述經車牌辨識系統及設備所攝（錄）影之影像或照片等圖像資料，應具備回傳環保局監控中心影像螢幕畫面之即時傳輸功能。
2. 透過上述系統管理平台並搭配行政院環境保護署相關系統平台之未定檢車輛名單進行資料比對，篩選未定檢機車及有排煙污染之虞之烏賊車進行追蹤查核管制作業，地點應選定臺中市車流量高、之前年度執行車牌辨識作業或經查核有較多未定檢車輛或高污染車輛出沒熱區之路段、區域或行政區（至少 8 處），前述架設地點及車辨作業等具體執行流程或方式，得標廠商應提送執行規劃書，經機關核備後始得辦理。
3. 本（110）年度執行高污染車輛車牌影像自動辨識之查核管制通知作業，因係屬示範執行階段，得標廠商於執行本工項過程中，應檢視執行內容之優缺點並進行 SWOT 分析，另須配合機關針對移動污染源管制政策方向或需求，針對執行本工項所需軟硬體系統及設備等必要設施進行滾動式修正檢討，評估未來擴大辦理車牌影像自動辨識查核管制作業之精進作為，並針對執行本工項作業所獲得相關資訊、數據等資料進行臺中市移動污染源管制之相關成效分析，以及提供機關未來具體可行之改進建議或方案。有關前述所提之 SWOT 分析、修正檢討、精進作為、成效分析以及改進建議或方案等執行內容結果，應詳細彙整成執行成果報告書，並於期中、期末審查會議時分階段進行詳細說明。
4. 依據臺中市車籍資料篩選未依規定回檢之機車，每月以平信寄發公文通知回檢，總計至少寄發 480,000 件，寄發前須比對去（109）年度郵退明信片紀錄，倘屬於退件地址，應以戶籍地寄發。

5. 下載環保署機車排氣定期檢驗資訊管理系統稽查平臺外縣市查獲設籍臺中市之未定檢車輛，寄發公文通知到檢，每月至少辦理 1 次。
6. 透過車牌辨識、攔檢、外縣市查獲、已處分案件或其他經環保局指定管制方式等相關稽查作業，後續仍未完成到檢者應以雙掛號寄發陳述意見、再通知限期檢驗或其他經機關認可方式進行公文通知，通知數應達 13,693 件（含）以上，並對經公文通知後仍未到檢者進行告發處分作業，執行後應於每月 5 日前提報前一月份執行紀錄（含通知車輛明細）及相關數據統計之月報表。
7. 機車排氣檢驗初驗不合格未完成複驗之車輛，應雙掛號通知車主陳述意見，通知數應達 747 件以上（含已處分再通知）。
8. 告發處分案件相關管制作業：
 - （1）機車未定檢、不合格未複驗（含路邊攔檢、一次處分後未改善而再處分）等各類相關之告發處分案件至少達 1,100 件。執行陳述意見通知及告發處分等相關作業應連線行政院環境保護署車籍查詢系統查詢車籍資料，針對遭處分車輛應辦理禁（解）動登錄作業。並應對每件處分案件將相關告發處分資料依環保局要求格式建立電子檔。
 - （2）陳述意見及告發處分案件應於寄發前確認車籍資料通訊地址、戶籍資料比對車主正確住居地址，以確保有效送達。並將相關資料建置於 EEMS 系統，彙整相關退件、送達證書等資料，並將陳述意見通知、處分、訴願等案件建檔。對於經告發處分之陳述意見及行政救濟案件，應協助提供及彙整資料、繕具答辯文件。
 - （3）機車未定檢告發處分案件自第一次通知日起至進行處分之

平均處理日數(以第一次通知日於本計畫執行期間且列入合約工作量認計之案件列計,不含提出陳述意見經環保局同意展期或其他經環保局認定非歸責得標廠商責任之案件)應小於 100 日。

(4)處分案件寄送經退件應協助辦理留置送達或公示送達資料彙整。處分後逾期未繳款案件應辦理公文通知催繳,辦理案件應達 800 件。

9. 機車排氣不定期路邊攔檢作業：

(1) 執行攔檢作業地點應包含臺中市至少 12 個行政區以上,且應協調警察單位支援攔車,相關茶水、誤餐費用由本計畫支應,攔檢 22 場次,(若警力無法配合而自行攔檢之數量亦可列計,每場次攔檢車輛應達 40 輛以上,執行 2 小時以上),於每週二前提報前一週執行紀錄及相關數據統計,並於次月 5 日前提送月報表。

(2) 本計畫負責環保局 2 部排氣分析儀耗材費用,每場次檢驗作業現場準備 2 部經檢校合格之排氣分析儀(須於認可證有效期間)、電力供應設備及具備機車排放控制系統及惰轉狀態檢查人員 2 名在場(由不具備合格證書人員執行此工作量,不予列計)。

(3) 簽約後每月至少執行 3 場次,空污季期間應增加每月攔檢場次,如當月原排定執行日期之場次因氣候或現場環境因素(如颱風、下雨或現場道路施工等不可抗力因素)或警力臨時無法配合而臨時取消時,應於次日提報機關備查。

10.執行未定檢機車各項管制作業,相關資料應鍵入 EEMS 系統,並上傳環保署機車定期檢驗資訊管理系統稽查平台。

11.本作業有關未定檢機車查核資料部分,應製作月報表供環保局

錄案備查，當月之工作成果應於次月 5 日前提報環保局，並統計分析相關數據，至少包括車輛之已(未)定檢率、當月通知數、回檢率、設籍臺中市之比率等。

12.寄送機車未定檢(含外縣市移入)、老舊車輛等平信通知、陳述意見、告發處分、初驗不合格複驗通知案件所需信封應由廠商自行製作。

13.寄送未定檢機車通知、老舊機車回檢通知及陳述意見通知、告發處分、初驗不合格複驗通知、處分未繳款案件催繳通知等相關公文寄送所需平信或雙掛號郵資由環保局支應。

(五) 計畫相關事項

1. 執行臺中市空氣品質不良期間之移動源管制與應變作業(含環保署及臺中市空氣品質不良應變作業),並於計畫簽約日起 45 日內擬訂空品應變作業之行動計畫,配合啟動空品不良應變作業(如簡訊、郵件通知、巡查及攔檢與配合各級應變加強外業之工作),至少 7 月次,作業內容應包含環保局應變平台之應變當天成果彙報及相關新聞發布,如當月執行應變作業,應於次月 5 日前提報環保局相關成果,若為執行環保署之空氣品質不良應變作業,成果應依限提報環保署。

2. 彙整臺中市停車怠速熱點區域(至少包含 18 個行政區)綜整資料,內容應包含怠速熱點區域相關基本資料,如交通路口、熱門景點、商家/商圈、學校或市場等(應含機關受理民眾屢次陳情案件之地點或區域),並於空品不良期間優先做為巡查及輔導地點之規劃,本資料應於 110 年 7 月底前完成。

3. 依據環保署公告《汽車停車怠速管理辦法》於臺中市公私立停車場、道路(不包含國道及快速道路)及其他供汽車車輛停放、接駁、轉運之場所,如車站、學校、風景區、商圈、市場或屢遭民

眾陳情車輛停車怠速未熄火之地點等，進行汽車或機車停車怠速熄火查核或宣導（勸導）作業，執行量至少應達 1,000 輛次。

4. 計畫簽約日起 30 日內應檢討修訂臺中市汽車停車怠速熄火查核宣導標準作業流程。

（六）戶外定檢服務

1. 由機關提供移動式檢驗巡迴車（油料費、停車費、維修費用、牌照稅、燃料使用費、保險費及本車所需相關費用均由廠商支應），用以執行戶外定檢。
2. 辦理和平區（含梨山地區）移動式機車排氣定檢服務 9 場次【和平區（6 場次），每場次辦理時間至少 4 小時；梨山地區（3 場次），農會信用部梨山分部前每場次辦理時間至少 6 小時、環山派出所每場次辦理時間至少 4 小時，其餘地點得視現場定檢情況自行調整辦理時間】，完成檢測數量合計至少需達 400 輛次，不足輛數時應由廠商自行加辦場次補足。
3. 執行戶外定檢作業時，應於現場設置檢測區及民眾休息區，以提高檢測服務品質。

二、機車排氣檢驗站品質管理

（一）排氣檢驗站新設站申請審核作業

1. 簽約日起 1 個月內擬定 110 年排氣檢驗站新設站申請作業規範（應包含二階段審件作業程序及現勘作業相關流程等程序），並自前述規範核備日起 1 個月內辦理新設檢驗站申請計畫說明會 1 場次。
2. 辦理新設檢驗站書面審核作業 40 件，包含第一階段與第二階段書面資料文件審查、補正文件審查及寄發同意籌設通知函、認可證等相關作業及新設檢驗站現勘複審作業 40 件，包含交通、

現場面積丈量及相關儀器設備設置現場勘查等事宜，審查期程應符合《機車排放空氣污染物檢驗站設置及管理辦法》法規相關規定。

(二) 依據環保署《機車排放空氣污染物檢驗站設置及管理辦法》，提出機車排氣檢驗站評鑑規劃書，經機關核定後，執行機車排氣檢驗站查核與評鑑工作。

1. 品質查核作業，針對 109 年度（含）前設置之既有機車排氣檢驗站品質查核至少達 416 站次，機關得視實際需求調整查核頻率。
2. 標準氣體查核作業，針對 109 年度（含）前設置之既有機車排氣檢驗站標準氣體查核至少達 416 站次，機關得視實際需求調整查核頻率。

(1) 針對 109 年度前設置之排氣檢驗站，應統計近 3 年標準氣體查核資料，加以分析，並於簽約日起 30 日內，提出加強查核檢驗站建議名單。

(2) 使用排氣分析儀可量測濃度範圍之 20% 及 40% 之標準氣體，標準氣體應可追溯至 NIST（美國國家標準技術研究所）規範，相對不確定度 $\pm 1\%$ 之內。

(3) 進行標準作業方法氣體查核時須執行洩漏及流量測試。

3. 機車排氣檢驗站缺失複查及輔導作業：針對 108 年至 110 年環保署函文、檢驗站受民眾陳情、品質查核及氣體比對查核有缺失（氣體比對不合格、車號誤植、暫停期間執行檢驗或機關認定之缺失）執行複查作業，複查時應進行品質管理及氣體比對及相關定檢站管理進行查核，執行期間至少查核輔導 80 站次，本工項複查及輔導查核表單內容應先送環保局審查確認後始可執行。

4. 定檢站匿名實車查核作業，針對 108 年至 110 年有經環保署函文、檢驗站受民眾陳情、品質查核及氣體比對查核有缺失或執行檢驗配合度不佳之檢驗站執行匿名實車查核，執行期間至少查核 40 站次，本工項查核前應先提送查核名單經機關審查確認後始得執行。
5. 經機關認定查核作業執行品質不佳時，機關得要求更換查核人員，廠商不得拒絕，並於要求日起 14 日內更換人員，人員更換須符合契約相關規定。
6. 維護及更新機車排氣檢驗站人員網路數位學習教育訓練系統，透過此系統提供相關檢驗人員線上登錄、觀看影音學習課程及課後測驗等 E 化服務，定期維護更新系統資訊及障礙排除，線上學習課程時數總計至少達 4 小時以上，其中應含 1/2 時數由外聘專業人士授課，授課內容應更新及重新錄製，以符合現行實務及法規需求；該系統應具備每月更新顯示已完成課程時數之人員紀錄資料以及後續功能擴充等功能；更新試題題庫內容，供檢驗人員進行研習；針對完成學習時數之定檢站人員，資料應每月登錄至環保署機車排氣定期檢驗資訊管理系統。
7. 維護及更新機車定檢站報名系統，系統功能應正常運作，能適時更新強化功能或修正，並配合機關需求增加篩選條件及所須報表形式匯出功能（含烏賊車青白煙受檢報名及表揚大會報名系統等功能）。
8. 辦理機車排氣檢驗站評鑑表揚活動
 - （1）辦理機車排氣檢驗站評鑑審查作業，於 110 年 11 月 15 日前提出評鑑結果報告 1 式。
 - （2）表揚活動辦理時間至少 2 小時，獎金至少新臺幣 15 萬元整（該項所得須依稅法相關規定辦理）。活動所需提供之

餐點、茶水、音響、場地佈置、主持人、工作人員、獎杯、獎狀、拍攝機車定檢宣導影片及其他活動所需相關費用均由廠商支應，經費應編列 60 萬元，表揚活動草案應於 110 年 8 月 31 日前提送環保局。

9. 計畫執行期間受理檢驗站設置、變更及展延申請、車號誤植更正、申請暫停檢驗設定、檢驗人員證書審核、核發及換發等申請案件，並配合辦理書面審查及現場勘查等各項與機車排氣檢驗站相關行政作業事宜。

三、高污染車輛管制

- (一) 計畫第 1 個月內各項作業依據 109 年標準作業程序執行，並應於簽約後 30 日內，定（修）訂各項烏賊車青白煙管制及檢驗作業規範等工作之標準作業程序（SOP），並依修訂後之標準作業程序執行。

- (二) 烏賊車（汽、機車）管制作業及烏賊車獎勵金審查發放等作業

1. 依據《臺中市使用中汽車排放空氣污染物檢舉及獎勵辦法》或機關訂定相關檢舉獎勵辦法等相關規定，專人連線民眾檢舉烏賊車網站，辦理臺中市檢舉案件，應包含 110 年度計畫簽約前未結案件，辦理總結案案件數應達 1,200 件。
2. 辦理民眾檢舉案件，針對應通知到檢車輛（汽、機車）寄發一次及二次公文通知（第一次平信寄至通訊地或車籍地、第二次雙掛號寄至戶籍地），烏賊車通知到檢（即一次通知）至少完成 500 件，高污染車輛陳述意見通知（即二次通知）至少完成 250 件（包含烏賊車青白煙通知案件）。
3. 依據《臺中市使用中汽車排放空氣污染物檢舉及獎勵辦法》及相關規定，辦理烏賊車檢舉案件獎勵金審查及發放作業，應由 2 位具目視判煙證照人員組成複審委員會（由機關或廠商具目視判煙證照人員擔任，該人員可由支援人力協助），辦理烏賊車檢舉

照片複審作業，計畫執行期間複審場次至少應達 12 場次，複審結果應於複審完成後 7 日內鍵入環保署烏賊車檢舉系統。

4. 每月辦理至少 1 次獎勵金發放作業（獎勵金發放應依所得稅法相關規定辦理。如因無獎勵金可供發放，則應每月完成獎勵金發放資料彙整作業後提報機關，俾據以認定完成本項作業），民眾檢舉烏賊車獎勵金發放作業年度工作量至少 12 次。
5. 得標廠商與臺中市轄內汽車代驗廠達 15 家簽約合作，提供民眾檢舉烏賊車經機關通知之汽油車執行檢驗，每輛應補助檢驗廠新臺幣 200 元之檢驗費用，總檢驗輛數至少 50 件。
6. 協助機關辦理民眾檢舉烏賊車之行政作業以及上網連結行政院環保署烏賊車檢舉網站，針對臺中市檢舉案件辦理初審、複審、查證及通知車主至指定地點檢驗，並登錄、彙整、分析及辦理檢舉獎勵金發放等相關作業。
7. 於計畫簽約日起 30 日內修訂辦理民眾檢舉烏賊車案件標準作業規範，應包含初審作業疑似重複檢舉案件查核（依據烏賊車檢舉網站提供功能）及案件辦理品質查驗機制等，提交環保局核可後據以辦理，並於 110 年 3、6、9、12 月底前針對品質查驗成果提報機關備查。
8. 依環保署烏賊車檢舉網站資料庫統計資料，自計畫簽約日起受理至 110 年 12 月 31 日止完成複審之案件，其受理日期（生效日期）至複審日期之平均處理日數應小於 60 日（含當日）。

（三）辦理通知退件、處分案件後續管制作業

1. 烏賊車逾期未到檢辦理告發處分作業，處分案件至少 80 件，並應針對每件處分案件將相關告發處分資料依環保局要求格式建立電子檔。

2. 本計畫執行烏賊車檢舉案件通知到檢、陳述意見通知及告發處分等相關作業，應連線行政院環境保護署車籍查詢系統（或機車排氣定檢系統）查詢車籍資料，針對遭處分車輛應辦理禁（解）動登錄作業。並辦理陳述意見通知、處分、訴願等案件建檔工作，將相關所需資料建置於 EEMS 系統，彙整相關退件、送達證書等資料。對於經告發處分之陳述及救濟案件，應協助提供及彙整資料、繕具答辯文件。
3. 機車烏賊車告發處分案件自第一次通知檢測日（發文日）起至進行處分之平均處理日數應小於 100 日（含）。
4. 針對民眾檢舉案件，通知到檢、陳述意見通知、告發處分、處分未繳款案件催繳通知等相關公文寄送所需郵資費用（含平信郵資及雙掛號郵資）由機關支應，另烏賊車檢舉獎勵金電匯之手續費亦由機關支應。
5. 處分案件退件應協助辦理留置送達或公示送達資料彙整。
6. 陳述意見及告發處分案件應於寄發前與戶籍資料比對車主正確戶籍地址，以確保有效送達。
7. 協助機關辦理處分未繳款相關需移送案件資料彙整（包含處分送達證書整理建檔、裁處書印製等），處分逾期未繳款案件應辦理公文通知催繳，本項作業應自簽約日起，每月至少執行 1 次催繳作業，計畫執行期間辦理催繳案件應達 50 件。

（四）高污染車輛青白煙管制

1. 簽約後 30 日內修訂臺中市 110 年機車烏賊車青白煙管制及檢驗作業規範，包含管制對象篩選原則、檢驗流程、檢驗地點、檢驗時間等，後續俟作業規範經機關核備後始得執行。
2. 計畫執行期間租用至少 1 套青白煙檢驗設備（包含轉速計、不

透光率煙度計及檢驗所需相關軟硬體等設備)，辦理屢遭檢舉烏賊車通知至指定地點執行青白煙煙度檢測作業至少 40 場次。

3. 於臺中市烏賊車出沒熱區或其他烏賊車出現地點，執行現場拍照或錄影蒐證，後續以目測判煙方式判斷是否有排煙污染之虞，通知車主到檢，共計執行 50 場次。每場次應執行 2 小時以上，本工項執行前應提送執行規劃書，經機關核備後始得實施。
4. 於 110 年 3、6、9、12 月底前提交累計至該月份之執行成果報告並進行效益評估。

四、其他項目

- (一) 行政院環保署機車定期檢驗資訊管理系統資料維護更新 1 式(包含每日傳輸資料查核、最新消息發送、檢驗站複查結果上傳、車號、標籤誤植、暫停檢測設定等)，定期維護更新環保署機車定期檢驗資訊系統相關資料。
- (二) 維護機車定檢資料庫，至少包括臺中市約 121 萬筆機車定檢資料、定檢狀況、檢驗數據、車輛報廢及其他相關統計等資料，於每月 10 日前提供資料分析，並於計畫期限內，提報機車到檢率提升建議報告 1 份。
- (三) 為鼓勵民眾完成機車排氣定期檢驗，於環保局網路社群平台(臺中好環保或環保局指定其他平台)辦理抽獎活動至少 3 次，獎項總金額至少新臺幣 10 萬元整，每次抽獎活動需製作圖卡及發布新聞稿，並於計畫簽約日起 30 日內提送活動規劃書，經環保局同意後始得辦理。
- (四) 製作宣導品 2,000 份，總金額不得低於新臺幣 20 萬元，宣導品需有空污防制或機車排氣定檢推廣相關宣導標語及應註明「臺中市政府環境保護局 廣告」等字樣，宣導品之設計樣式內容須經機關核備後，始得據以設計製作。並於機車排氣不定期路邊攔檢及戶外排氣定檢服務等活動作業時發送予民眾。

(五) 配合機關需求，辦理市府新聞議題發布、協助媒體聯繫廣宣、新聞露出、政令宣導、媒體宣導、記者會等及配合本計畫執行必要之相關工作 1 式；上述執行方式需經機關同意後、始得據以執行。本項工作應編列執行經費新臺幣 50 萬元整。

貳、協助執行環保署年度考核及配合環保局空污計畫考核

一、協助執行環保署年度考核：

(一) 應依行政院環保署「直轄市及縣(市)空氣品質維護或改善工作執行績效考評要點」辦理 110 年考評要點內之資料收集、彙整工作。辦理前述本計畫各項工作並配合環保署及本機關辦理之各項考核相關業務，若於簽約期間該考評要點更動內容，有關本計畫所列各項工作項目需增加或變動時，則由委辦單位調整工作量及工作方向，並提供相關成果統計報表，以協助爭取最佳考評績效。

(二) 依環保署規定期限提報各類報表、配合考核工作、製作各類管制報表及資料整合工作，或提出污染減量之相關策略，並依環保局指示提交本計畫各類工作進度及成果表，定期提報工作成果及環保署各類考核報表。

(三) 進行臺中市環保署考評成績自評估算，每月列管追蹤各計畫環保署考評指標所列之各項空氣品質改善細項指標之得分績效，應每月提出執行進度報告提送環保局。

二、配合環保局專案系統登錄工作：

本計畫應於簽約日起 14 日內於環保局專案系統登錄本計畫進度含工作項目等相關資料；並配合不定期更新資料。

參、會議、宣導、便民措施及民眾滿意度

一、辦理本計畫業務交流/聯繫/研商等相關會議

配合外縣市單位來訪、因應機關特定議題移動污染源防制宣導工作所需、邀請相關局處或專家學者或媒體或環保局指定對象參與，召開交流、聯

繫、研商等相關會議至少 2 場次，應協助機關辦理前置聯繫作業、蒐集彙整會議資料、製作簡報及行前教育等相關工作。前述會議時間應配合機關召開，會議地點應經機關同意始得辦理。

二、計畫執行期間，經環保局通知應協助設計、彙整及製作本計畫相關圖卡、簡報或資料等（如懶人包、認識生活中空氣污染物濃度及暴露或其他經環保局通知應配合製作者...等）提送環保局；另計畫結束時，應提送本計畫至少 5 頁及 12 頁之成果簡報（含電子原始檔）一份，並製作計畫成果亮點分析工作（例如全國比較或歷年比較），於期中、末製作 3 至 5 頁簡報報告。

三、須配合環保局需求，彙整市長就任期間之本計畫相關業務執行績效成果資料，內容應包含文字及影像照片或統計圖表等。

四、整合移動源污染管制各項工作，以電腦化管理方式，提升工作績效，並協助環保局配合行政院服務品質獎考核辦法，執行本計畫為民服務品質。

肆、計畫管理（含系統維護、人力及管考）

一、行政配合

（一）本計畫移交及交接：本計畫得標廠商與去（109）年度計畫執行廠商倘為不同者，需於本計畫簽約日起 7 日內，由得標廠商計畫經理代表機關與本計畫前執行廠商辦理相關業務交接事宜，並做成書面紀錄；若為同一得標廠商，則無須辦理計畫業務移交及交接等相關事宜。

（二）本工作規範若有漏列或工作數量及標準作業程序等涉及環保署考核要點規定，則依環保署考核規定辦理。

（三）本計畫廠商提供之材料、設備、表單文件之紙張及耗材等，應配合契約規定辦理綠色採購。辦理會議提供餐盒或便當不使用一次性餐具，並以其它品項代替。

（四）配合臺中市空氣品質改善績效指標進行空氣品質分析與統計資料呈現於相關會議中。

(五) 本計畫辦理政策宣導，應依照《預算法》第 62 條之 1 及「預算法第 62 條之 1 執行原則」規定辦理：

1. 無論以何種型態辦理政策宣導，均應註明刊登「機關名稱」，並明確標示「廣告」字樣，且不得以其他詞彙代替。
2. 於電視媒體及廣播媒體委製政策宣導節目標示廣告後，如遇違反廣播電視法、衛星廣播電視法及有線廣播電視法之情形，仍由國家通訊傳播委員會在該等法規之立法意旨規範範圍內妥處。

(六) 其他經環保局通知臨時交辦事項及必要時配合辦理市府相關重大活動。

(七) 應配合之各項行政作業

1. 執行本計畫工作內容其相關採購作業，請配合綠色採購政策。
2. 執行業務時，不得有假借業務之便牟取不當利益之行為，如經查獲屬實者，將予以終止契約。
3. 各項表單、文宣、活動辦理，須經本機關同意後始得辦理；各類對外文件未經環保局書面同意不得對外發放或寄送，英譯文件及獎牌、獎狀須依臺中市政府外文核稿機程序辦理。
4. 配合環保局不定期召開本計畫執行工作會議及與本計畫相關的交辦事項或配合推動低碳業務之協助工作。
5. 本計畫須配合執行與業務相關之突發事件、政策指定、臨時交辦之工作、配合低碳業務之協助工作或配合支援環保局及環保署相關之行政業務；本計畫提交之企（規）劃書內容，視為契約一部分；其餘工作執行或未盡細節，於簽約前之工作範疇界定會議時另行說明議定，並為契約一部份。
6. 本計畫須配合執行與業務相關之突發事件、政策指定、臨時交辦之工作、配合低碳業務協助工作或支援環保局及環保署相關之

行政業務。

7. 並應配合環保局相關業務需求，經環保局通知（含公文、書信、電話及各種網路電子通訊等方式）應依限提交新聞輿情回應稿及新聞稿、簡報及分析報告等與計畫相關臨時交辦事項。
8. 配合環保署及臺中市空污督導查核計畫，製作各類管制報表及資料整合工作，依環保署規定期限提報各類報表及配合考核工作，或提出污染減量之相關策略，並依環保局指示提交本計畫各類工作進度及成果表，定期提報工作成果及環保署各類考核報表。
9. 於 110 年度本計畫履約期限截止日後，應持續協助環保局必要之相關行政作業及支援人力；前述協助事項為得標廠商提供之無償服務，該期間需至 111 年 2 月底。

章節摘要

本章內容主要針對本計畫歷史背景做敘述，並針對所提之計畫目標、工作內容及工作進度作一完整說明。