

臺北市交通管制工程處第629次擴大處務會議紀錄

時間：112年3月23日（星期四）下午2時0分

地點：本處7樓會議室

主持人：劉瑞麟處長

紀錄：蔡承霖

交通局長官蒞臨視導：(請假)

出席單位及人員

副處長 紀勝源

總工程司 劉嘉祐

主任秘書 施文周

黃副總工程司 黃皇嘉

鄭副總工程司 鄭麗淑

規劃科 陳詩韻 崔凱鈞

設施科 江長恩 黃俊儒 鄒瑀

工務科 李岱蔚 王秋景 沈敬莘 吳宗燁

工程隊 黃朝誠 李薇婷 王歆涵 陳曉歲

交控中心 吳育緯 余國安 鄧琇文

會計室 蕭麗容

人事室 郭惠娥

政風室 王鵬圖

秘書室 鄭維邦 劉嘉芬 林鳳玉

府會聯絡員 (公出)

壹、確認第628次擴大處務會議紀錄

主席裁示：確認備查。

貳、歷次處務會議指(裁)示事項執行情形報告(略)

主席裁示：

一、第624次第1項「彩色標記行穿線進度，請掌握辦理進度並至處本部報告。」案：繼續列管。

二、第626次第1項「忠孝西路 VD 流量請交控持續蒐集統計，並請規劃科確認。」案：繼續列管。

- 三、第626次第4項「內科加裝 CCTV 部分，除堤頂外，其餘港墘、瑞光、基湖等路段亦請評估納入。」案：繼續列管。
- 四、第628次第1項「杭州南路機車停車格與標線型人行道之配置疑義，請查明改善。」案：完工後附照片再解列，繼續列管。
- 五、第628次第2項「配合新工處道路更新計畫，將本處相關欲改善事項請新工處納入辦理。」案：解除列管。
- 六、第628次第3項「101頂樓裝設 CCTV 案，安裝成本及場地租金費用較高，請再評估成本效益。」案：繼續列管。
- 七、第628次第4項「有關112年交通部補助款，鼓勵各縣市辦理智慧道路設施數位化，請妥善規劃、積極爭取。」案：解除列管。
- 八、第628次第5項「學校周邊號誌路口實行人專用時相或行人早開，第一階段先完成示範國中跟國小各12校。」案：改列工作報告，解除列管。

#### 參、局長室列管案件

##### 一、100天施政亮點與措施(共4案)

主席裁示：繼續列管。

##### 二、府輿情會報追蹤(共3案)

主席裁示：繼續列管。

##### 三、府層級交辦事項(共1案)

主席裁示：道路標線更新部分，改列工程隊工作報告。

##### 四、市政會議市長裁指示(共1案)

主席裁示：繼續列管。

#### 肆、各單位工作報告

##### 一、規劃科陳科長報告

主席裁示：洽悉。

## 二、設施科江科長報告

主席裁示：請提醒同仁外勤時注意 T 字路口頂端應劃設紅線。

## 三、工務科李正工代理報告

主席裁示：

(一) 號誌設置作業流程，請督促廠商及監造單位確實遵守。

(二) 同一路口有岔路標誌及網狀線並存情形，請通知監造單位要求施工廠商施工前先檢視，有此狀況應即回報工務科。

## 四、工程隊黃隊長報告

主席裁示：洽悉。

## 五、交控中心吳副主任代理報告

主席裁示：歷年智慧號誌案，保固資料及績效，硬體設備妥善率及108年動態號誌案請納入，另異常降階應註明原因。

## 六、會計室蕭主任報告

主席裁示：113年度局概算審查會議預定4/6-4/14期間召開，請各科室預先準備資料與會說明。

## 七、人事室郭主任報告

主席裁示：

(一) 有關3月20日起，COVID-19輕症免通報、免隔離，改為0+N自主健康管理，相關差勤管理規定請轉知同仁。

(二) 有關同仁加班超時，請科室主管多予以輔導，如有專案活動，應適時調配科室人力互相支援。對於加班超時同仁，應持續關懷其身心狀況，適時轉介或由同仁自行尋求市府相關管道協助。

(三) 請單位主管督促同仁不得於上班時間從事與公務無

關之行為（例如錄製或上傳私人影片、瀏覽外部網站等），維持良好辦公紀律。

#### 八、政風室王主任報告

主席裁示：請同仁依規定辦理。

#### 九、秘書室鄭主任報告：

主席裁示：

- (一)配合減章放寬，公文時效仍要維持，請科室注意公文時效。
- (二)樓梯間及通道，依規定不堆放物品，請秘書室負責督導。
- (三)請注意公文發文層級，辦理府文請承辦人務必於到期前3日內簽陳，一般公文請於2日內簽辦；同仁請假，代理人或股長請幫忙處理公文。
- (四)請依臺北市市有財產管理作業手冊及本處內部控制制度「財產(物品)保管流程圖(FOO9)」及說明表規定，有新購財產（物品）需求或採購單位於驗收完竣後，填具「財產（物品）增加單」送財產（物品）管理人員辦理財產（物品）新增登記。

#### 十、新聞聯絡員報告：

主席裁示：洽悉。

#### 十一、府會聯絡員報告(請假)

#### 十二、大事紀：洽悉。

#### 伍、臨時動議及指裁示事項：

- 一、本市校園週邊人行空間改善，請依時程辦理會勘，並於議會開議前提供資料供交通局彙整。
- 二、同仁收到公文，請先看公文內容，如果簡單案件可先處理，以縮短公文時效。
- 三、現場會勘若錄鄰里案件應於3個月內處理完成，如有要求期限少於3個月，應列特別件處理。如有承諾時

效，請科室自行列管工程進度，並通報科室主管儘速送施工通知。

- 四、遇有本處相關之輿情，請科室主管代表回應媒體訪問，假日若有無法受訪之狀況請先行通報，以協調其他主管代表受訪。

散會(下午3時19分)