

臺北市交通管制工程處第636次擴大處務會議紀錄

時間：112年10月24日（星期二）上午9時

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 劉嘉祐

總工程司 張仲杰

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 李薇婷 王子蓓 江芷薇 崔凱鈞

設施科 黃俊翰 黃華宇 鄒瑀

工務科 梁筠翎 李岱蔚 吳宗燁 王秋景 張致遠

工程隊 王耀鐸 陳建鋁

交控中心 蔡于婷 吳育緯 余國安 黃維珩 鄧琇文

會計室 林仁鏘

人事室 郭惠娥

政風室 王鵬圖

秘書室 鄭維邦 劉嘉芬

府會聯絡員 林佳睿

壹、確認第635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：解

除列管。

- 三、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：請於週報提報進度，繼續列管。
- 四、第631次第1項「請檢討調整仁愛路4段266巷(雙向)及仁愛路4段300巷20弄(單向)標線。」案：繼續列管。
- 五、第632次第1項「學校暑假號誌調整及夏日降週期案，請發布新聞稿並請鄭副總工程司督導。行人早開年底目標請先研擬。」案：請每月提報績效；另若部分方向不實施，應依車人流狀況，研擬判斷基準，繼續列管。
- 六、第632次第2項「行人及高齡者友善試辦區申請補助案請掌握進度。」案：週報提報進度，繼續列管。
- 七、第633次第2項「有聲號誌點字版有誤，請儘速更換。」案：繼續列管。
- 八、第634次第1項「預計辦理之消防救援車輛出勤優先號誌5處路口，請提處本部討論應於今年優先施作之路口。」案：繼續列管。
- 九、第634次第2項「中山國中地下停車場周邊標人請儘速辦理。」案：解除列管。
- 十、第634次第4項「消防栓前後5公尺劃設紅線，請設施科召會與消防局討論劃設方式及權責，並請工程隊檢討委外辦理之可行性。」案：繼續列管。
- 十一、第634次第5項「112-114年動態號誌案，本年度上線後執行情形請至處本部報告。」案：解除列管。
- 十二、第635次第1項「請發函交大提供左轉肇事量及違規件數高之路口資料，研議增設提醒標誌。」案：繼續列管。
- 十三、第635次第2項「工作項目四、路口行人安全改善，後續請說明交通部盤點本市200處行人交通安全設

施優先改善地點執行進度。112年須完成交通部盤點中25處路口改善。」案：改列工作報告。

十四、第635次第3項「感應性號誌異常情形，請研擬解決方式」案：維護報表如有特殊狀況，請於處務會議說明，解除列管。

十五、第635次第4項「蕭君玉國賠案請檢討內部回報機制，並請主秘督導本處行車事故處理流程。」案：解除列管。

十六、第635次第5項「我的減碳存摺推廣活動暨員工通勤碳排放量問卷調查，請鼓勵同仁踴躍參與機制。」案：本處參與率以達80%以上為目標，請秘書室持續宣導鼓勵同仁參與，繼續列管。

參、議會列管案件

一、14-2施政報告(共1案)

主席裁示：

二、14-1市政總質詢(共3案)

主席裁示：繼續列管。

三、14-1交通部門質詢(共3案)

主席裁示：繼續列管。

肆、市政會議市長裁指示事項(共2案)

主席裁示：繼續列管。

伍、市長與里長有約(共4案)

主席裁示：繼續列管。

陸、各單位工作報告

一、規劃科李科長報告

主席裁示：洽悉。

二、設施科黃科長報告

主席裁示：開放第3車道禁行機車案，請於處務會議工作報告增列每季檢討10公里部分。

三、工務科梁科長報告

主席裁示：

(一) 113年度發包案及112年度工程執行，請各科室掌控進度。

(二) 工地發生任何狀況，應確實回報。

四、工程隊王隊長報告

主席裁示：

(一) 台塑企業總部旁南京東路號誌請工程隊查線及分線，另東側增設行穿線，號誌時制調整等，請黃副總督導設施科及交控中心儘速辦理。

(二) 標線復舊65BPN 案件抽查，請注意抽查日期及頻率。

(三) UPS 數據統計報表請移除設備異常之數據；斷電超過120分鐘路口請敘明原因。

五、交控中心蔡主任報告

主席裁示：

(一) 112年8月與9月號誌故障重複路口(忠孝東四段/光復南路)，請工程隊協助查明原因。

(二) 動態號誌控制器異常降階情形請洽廠商確實處理，系統運作狀況應維持95%以上。

六、會計室林代理主任報告

主席裁示：

(一) 各科室會辦會計室公文，應給予會計室合理處理時限。

(二) 依局內控查核本處缺失事項及「臺北市政府各機關(基金)採行電子化核銷作業應行注意事項」，請會計室及秘書室宣導同仁作業流程及方法，並請主秘督導。

七、人事室郭主任報告

主席裁示：

- (一)請各科室轉知符合112年度公務人員健康檢查資格同仁，於112年12月20日前完成受檢及經費核銷事宜。
- (二)請各科室提醒112年度休假補助尚未請畢之同仁，於年度內完成請款事宜。
- (三)科室主管應注意各股間業務衡平，必要時互相支援，避免部分同仁長期連續超時加班，並請注意連續加班同仁身心狀況，適時給予關懷協助。

八、政風室王主任報告

主席裁示：112年度應辦理公職人員財產申報同仁，請於期限內完成申報作業。

九、秘書室鄭主任報告：

主席裁示：

- (一)機車低度使用車輛，請使用科室主管宣導同仁多利用。
- (二)請各科室加強檢視權管法規，如有不合時宜部分請儘速修訂。

十、新聞聯絡員報告：

主席裁示：洽悉。

十一、府會聯絡員報告：

主席裁示：部門質詢期間議員會勘如有狀況，請同仁立即回報。

十二、大事紀：洽悉。

柒、臨時動議及指裁示事項：無。

散會(上午10時12分)