

臺北市交通管制工程處第621次擴大處務會議紀錄

時間：111年7月21日（星期四）上午9時0分

地點：視訊會議

主持人：劉處長瑞麟

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 王子蓓 沈明宏 翁佑甄

設施科 江長恩 王婕妤 紀佳伶 廖崇耀

工務科 梁筠翎 黃俊儒 王秋景 沈敬莘 李岱蔚

工程隊 黃朝誠 李薇婷 林羿君 王歆涵

交控中心 王耀鐸 吳育緯 陳宗慶 余國安 黃維珩

會計室 蕭麗容

人事室 郭惠娥

政風室 陳燕珍

秘書室 鄭維邦 劉嘉芬 林鳳玉

府會聯絡員 林佳睿

壹、確認第620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613次第2項「T字型路口機車改善策略方法請提列處務會議列管」案：繼續列管。

二、第618次第1項「市府路自行車道塗銷部分局務會議已解列，整體自行車道處理方案及修正方式，請設施科及規劃科研擬內容。」案：請附照片後辦理解

列，繼續列管。

三、第618次第3項「本市既有控制器位置需改為縮小型控制器者，請於3個月內清查完成並提改進方案。」

案：解除列管。

四、第619次第1項「車流模擬採購案擴充，請儘速辦理。」案：繼續列管。

五、第619次第4項「非屬專用之自行車道標示案，7月底前完成計畫。」案：繼續列管。

六、第619次第5項「大東路標線型人行通道案，請設施科對外提出說明。」案：請提供照片後辦理解列，繼續列管。

七、第619次第6項「GIS紅黃線圖資之正確性，請研擬改善方案，並提處本部報告。」案：繼續列管。

八、第620次第1項「111年6月廠商未於許可時間施工之違規裁處案件，請工程隊檢討改進」案：解除列管。

九、第620次第2項「為利紅燈倒數資訊顯示，路口號誌時相請交控檢討調整秒數，另請規劃科納入通盤檢討。」案：繼續列管。

十、第620次第3項「智慧號誌擴充案請儘速辦理。」案：繼續列管。

參、議會質詢列管案件：

一、13-7市政總質詢案件(共8案)：

主席裁示：

(一)案號：07130710024已整併市長室列管案，預定完成日期改為20221031，案號：07130710025辦理解列，請秘書室洽局協助處理。

(二)其餘案件繼續列管。

二、13-7交通部門質詢案件(共1案)：

主席裁示：縮小控更換進度，請改列工作報告。

肆、市長室列管案件(共8案)

主席裁示：

- (一) 案號：14395標線繪設之標準流程或規範案，請秘書室協助辦理解列。
- (二) 案號：14396標線型人行道在巷弄的量化效益，請儘速提出分析方式向局長報告。
- (三) 案號：14377智慧號誌推動計畫案，後續辦理廠商招商說明會及公開閱覽，並注意時程。

伍、各單位工作報告

一、規劃科陳科長報告

主席裁示：請規劃忠孝西路事前及事後之行駛速率等資料蒐集。

二、設施科江科長報告

主席裁示：洽悉。

三、工務科梁科長報告

主席裁示：請確實督導廠商落實工地現場標準作業流程，避免違規情事發生。

四、工程隊黃隊長報告

主席裁示：內照式標誌委託巡檢案，請掌握巡查路口數及牌面數量。

五、交控中心王主任報告

主席裁示：

- (一) 控制器對時誤差較大路口，應加強對時或更換設備；重要路口斷線修復後請於現場先對時再恢復通訊；另除確保系統時制正常外，也應注意現場運作情形與系統是否一致。
- (二) 「111年第1次防範惡意電子郵件社交工程演練結果」請提供演練結果報告書及受釣人名單，並請於處務會議宣導社交工程，加強認知與資安意識。

六、會計室蕭主任報告

主席裁示：7月27日(三)上午辦理本處內部控制制度處內互查事宜，請科室預為準備。

七、人事室郭主任報告

主席裁示：

- (一)有關公務人員請假規則修正，將「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」等規定，請宣導轉知同仁。
- (二)請科室主管確實掌握同仁工作狀況，對於加班時數持續偏高同仁應予關懷協助，並考量是否由各股或科內同仁互相支援方式，避免有勞逸不均情形，將人力、業務做適當之調配。

八、政風室陳主任報告

主席裁示：洽悉。

九、秘書室鄭主任報告：

主席裁示：

- (一)7/25萬安演習，請確實依規定配合辦理，並請主秘督導。
- (二)單一陳情不滿意新流程，請主秘督導並落實辦理。
- (三)單一陳情問卷回收回復不滿意案件之比例偏高，經分析主要為設施科及工程隊之案件，請科室主管了解原因及輔導回復之妥適用語及方式。
- (四)請各科室針對權管法規加強檢視，如有不合時宜部分請予以修訂。

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：

- (一)會勘如遇不合理限辦時程，請於當下向里長或議員反映，亦可電洽府會協助。如答應時程後，會後請積極聯繫廠商及工務科優先依限施作。
- (二)議員交辦單提醒事項如有窒礙難行之處，請事先通

知府會洽議員協調。

十二、大事紀：洽悉。

陸、臨時動議及指裁示事項：

- 一、1樓使用 TAIPEION APP 行動打卡後，請勿離開辦公場所處理私人事務。
- 二、議員會勘若無法出席，請向議員辦公室請假，非向陳情人請假。
- 三、同仁若加班數量居高不下，請主管確實了解問題所在，並予以協助。

散會(上午10時12分)