

臺北捷運公司第 579 次主管會報紀錄

時間：104 年 12 月 30 日（星期三）上午 9 時

地點：本公司 7 樓簡報室

主席：顏總經理邦傑

紀錄：呂○○

出席人員：如簽到表

列席人員：如簽到表

壹、報告事項

一、確認本公司 104 年 12 月 24 日第 578 次主管會報紀錄

主席裁示：紀錄確認。

二、報告上次會議指（裁）示暨決議事項執行情形

主席裁示：

- （一）有關配合市府籌備 2017 臺北世大運工作，除提供三轉柱閘門、票卡、各項行銷外，亦須協助人力支援，如選手村管理、籃球賽認養等，企劃處先行瞭解市府之規劃，各處室依權責積極辦理。（企劃處、人力處）
- （二）資訊處已整理並 OA 公告公司應用系統之系統架構及功能資料，各級主管及資訊聯絡人應詳閱瞭解內容，未來各處室就系統功能提出需求前，應先檢視現有功能是否適用，再提出有效益之需求。（資訊處、各處室）
- （三）技術顧問業務依推動時程可分為短、中、長期計畫，並已陸續接洽中，人力處應儘速規劃同仁執行相關業務之鐘點費、利潤回饋等；

至於工作經驗傳承部分，亦須建立機制加以系統化整理。捷運系統運轉營運已處於穩定狀態，顧問業務係為提供同仁更多元發展管道，各級主管務必積極投入，並轉達同仁瞭解。（人力處、各處室）

（四）有關委管處辦公室建議方案，依站務處建議採方案二：小巨蛋4樓辦公室，應儘速辦理規劃及裝修事宜，俾利人員進駐。（站務處）

三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：准予備查。

四、工安處報告：104年系統營運可靠度執行狀況分析

主席裁示：爾來電聯車故障清車次數有增多趨勢，權管處室應檢討改善。（車輛處、中運處）

五、站務處報告：「全部閘門建置多卡通服務功能」工作進度報告

主席裁示：准予備查。

六、行政處報告：有關議員關切議題及首長承諾事項辦理情形，報請公鑒。

主席裁示：有關車站數字編碼案，站務處應成立工作小組，並請教專家學者，針對編碼原則、取消月台編號、指標顏色、字型及字體大小等進行研議。（站務處）

貳、討論事項

人力處提：為修正本公司「從業人員升遷要點」及「升

遷甄審評分標準表」案，提請審議。

主席裁示：

- 一、本案原則通過，惟仍請各處室主管再次協助檢視，以供細部微調。（人力處、各處室）
- 二、未來二級主管升遷應有專業訓練師資歷，各處室對於訓練教材檢討、訓練師名單等，應於本(104)年底前完成，再由人力處安排試講教學。（人力處、各處室）
- 三、明年上半年將持續檢討各處室業務及人力，並依業務需求調整各處室員額，以避免佔缺或空缺情形。（人力處、各處室）

參、臨時動議

一、站務處報告：2016 跨年活動準備報告說明

主席裁示：

- (一) 跨年活動準備期間，各線上單位應加強檢視確保系統穩定、功能正常，以順利完成輸運任務。（車輛處、系統處、電機處、工務處、站務處、行車處、中運處）
- (二) 對於持一卡通之旅客，車站服務人員應予協助，以利快速通行。（站務處、各處室）
- (三) 感謝各位主管及同仁一年來對公司的全心付出，新的一年預祝大家新年快樂，萬事如意。

二、站務處報告：主管認養車站作業執行報告

主席裁示：感謝各主管之辛勞，未來仍請持續給予車站建議，以提供更完善之旅客服務。

(各處室)

肆、主席指示事項

轉達昨(29)日市政會議市長指示「各局處首長對於每月加班時數超過30小時和排名前30名者，應予瞭解並加注意。」常態性加班經常源於工作分配不均、管理不善、能力不足等問題，各處室於人力運用時應予避免，人力處並應每月統計同仁加班情形，俾利檢討改善。(人力處、各處室)

伍、散會。(上午10時40分)