

臺北捷運公司第 623 次主管會報紀錄

時間：105 年 11 月 10 日（星期四）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、出國簡報

參加新加坡國際交通大會暨展覽(SITCE2016)報告(報告人：委管處李處長宏榮)

主席裁示：

- 一、營運中斷時訊息揭露之管道，如電子看板、公司 APP 等，站務處、行車處應參考新加坡作法研議，以提升旅客服務品質。(站務處、行車處、資訊處)
- 二、因應未來可能車廂過度擁擠，車輛處應參考新加坡作法，研議調整座椅方式。(車輛處)

貳、報告事項

一、確認本公司 105 年 11 月 3 日第 622 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）安排各處室副處長及二級主管依序列席主管會報之目的為：(各處室)

- 1、公司重大政策指示皆於主管會報宣達，副處長及二級主管列席會議，能對公司政策有明確認知並確實轉達及落實推動，如有意見或

問題，亦可現場及時反映。

2、培養接班人是公司現階段重要議題，副處長及二級主管列席會議，可藉此瞭解其他處室之事務，俾利促進單位間之有效溝通，順利推展業務。

(二) 線上單位應本於權責落實平時巡檢，並具有發現問題、處理問題與解決問題之敏感度及能力，並能主動積極改善。(站務處、行車處、車輛處、系統處、電機處、工務處)

(三) 事業處應檢討所轄停車場設施設備損壞或老舊問題，並研提改善計畫。(事業處)

(四) 配合市府衛生局辦理本公司 AED 安心場所認證案，工安處應瞭解《臺北市 AED 安心場所認證作業辦法》之目的，並考量公司特性，進行可行性評估。(工安處)

三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：准予備查。

四、企劃處報告：轉達市政會議主席重要裁指示事項

主席裁示：市長重要裁指示事項，轉達各處室同仁遵辦(各處室)

五、企劃處報告：市長室列管事項辦理情形

主席裁示：中山書街招商案，針對外觀意象及未來經營方式，事業處應先邀集相關業者座談，俾作為後續規劃之參考。(事業處)

六、工安處報告：105 年系統營運可靠度執行狀況

主席裁示：准予備查。

七、站務處報告：北高捷運各類票種使用情形

主席裁示：本案除北捷、高捷外，亦請蒐集高雄輕軌之各類票種使用情形供參。(站務處)

八、行政處報告：府會重要事項辦理情形，報請公鑒。

主席裁示：准予備查。

九、沈副總經理督導處室業務報告(站務處、行車處、事業處、供應處)

主席裁示：

(一) 11月底各車站、地下街、兒童新樂園廁所馬桶坐墊消毒器裝設完成後，應發布新聞稿，以利宣導及民眾利用。(站務處、行政處)

(二) 為強化各種異常事件處理作業，行控中心可模擬案例程序進行沙盤推演，並由工安處提供可能發生之各種情境，以精進訓練成效。(行車處、站務處、工安處)

(三) 捷運B級車站廣告即將到期，請各處室同仁協助發揮創意提供建議，以提高廣告價值。(各處室、事業處)

(四) 車站之商品花車初期成效良好，後續如有良好點位，可再檢討擴增，並研究提升花車形象。(事業處)

(五) 大安森林公園站內之「低耗節能展示屋」改裝為店鋪案，權管處室應儘速進行相關設備之改善、公告招商等後續作業；另該站廣場

之活用及活動推廣，企劃處亦應予以規劃。

（電機處、事業處、企劃處）

（六）「擬訂關鍵性備品採購策略」及「建立履約文件審查機制」兩案，供應處應儘速安排簡報。

（供應處）

參、主席指示事項

- 一、貓纜車廂導覽案，除自然生態導覽內容外，委管處應研議導覽方式如選擇提供導覽器租借等，以發揮導覽解說成效。（委管處）
- 二、人事升遷案未發布前，升遷考核委員及各處室參與考核作業人員應謹守保密規定，如有洩密情事，將追究責任。（各處室、人力處）
- 三、公司每年辦理 1~2 次升遷作業，各處室主管應開放心胸，以全公司人才為考量，不可侷限只著眼於本單位內人員升任。升遷評鑑 3 個月內，除應考核其工作表現外，若於原單位升遷，亦須考評升遷前後之工作內容，避免升遷人員從事原職務之不合理情事。（各處室、人力處）
- 四、各處室幕僚課的職責為協助一級主管推動業務，因此須具寬廣視野，能預知問題，並提出策略建言或預為提醒，故各主管應加強幕僚課規劃及稽核功能，以發揮實質功效。（各處室）
- 五、針對近日各種異常事件處理，重申線上單位須加強之管理作為：落實巡檢作業、做好預防檢修、強化雙重確認、提升安全意識，現場作業同仁應依規定

確實辦理。(站務處、行車處、車輛處、系統處、電機處、工務處)

肆、散會。(上午 11 時 10 分)