

臺北市交通管制工程處第630次擴大處務會議紀錄

時間：112年4月27日（星期四）上午9時0分

地點：本處7樓會議室

主持人：劉瑞麟處長

紀錄：劉嘉芬

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 (公出)

主任秘書 施文周

黃副總工程司 (請假)

鄭副總工程司 鄭麗淑

規劃科 陳詩韻 王子蓓 崔凱鈞 紀韋廷 賴筠涵

設施科 江長恩 廖崇耀 林定憲

工務科 李岱蔚 王秋景 吳宗燁

工程隊 黃朝誠 李薇婷 王歆涵 陳曉歲

交控中心 王耀鐸 吳育緯 余國安 黃維珩 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 林佳睿

壹、頒獎

頒發 112 年第 1 季交通局暨所屬機關電話禮貌測試，本處受測成績達 90 分以上之受測人員秘書室鄭月華，頒發 200 元禮券。

貳、確認第629次擴大處務會議紀錄

主席裁示：確認備查。

參、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：請交控思考 3月10日 VD 調教前報表資料如何處理，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：繼續列管。
- 五、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。

肆、14-1議會列管案件

一、市長施政報告案件(共1案)

主席裁示：第二殯儀館試營運案，請了解案件管制時程，繼續列管。

二、交委會報告案件(共1案)

主席裁示：全市有聲號誌及行人觸控號誌數量案，請將資料提供交通局統一回復，並改列工作報告。

伍、局長列管案件

主席裁示：繼續列管。

陸、各單位工作報告

一、規劃科陳科長報告

主席裁示：忠孝東路4段553巷52弄紅線問卷調查爭議案，請規劃科爾後若遇類似情形，應及時完整回報，避免提供片面資訊影響決策判斷，本案請再洽里長研商。

二、設施科江科長報告

主席裁示：

- (一) 國小週邊標線型人行道環境改善案，請設施科當窗口統一彙整進度列管表提報局交安科。
- (二) 工作報告無號誌路口設施檢討案，請列表填報進度。

三、工務科李正工代理報告

主席裁示：5月2日(二)辦理職安講習及健康講座，請新進同仁務必出席。

四、工程隊黃隊長報告

主席裁示：

- (一) 工作報告國賠案之附件請與局務會議資料一致。
- (二) 工作報告縮小控案，請列表補充23處路口執行情形。

五、交控中心王主任報告

主席裁示：

- (一) 二殯裝設 CCTV 案請會勘確認安裝地點。
- (二) 工作報告112年動態號誌運作統計表請檢視更新。
- (三) 國小周邊路口行人早開時相請依限於6月底前完成設置。

六、會計室蕭主任報告

主席裁示：洽悉。

七、人事室郭主任報告

主席裁示：

- (一) 請科室主管注意長期超時加班同仁身心狀況，如有特殊專案並適時調配科室人力互相支援。
- (二) 請科室主管確實審核同仁加班之必要性，同仁申請加班並應依本處加班管理原則辦理。

八、政風室王主任報告

主席裁示：政風室提供「臺北市政府公務員廉政倫理規範及利益衝突迴避懶人包」資料夾各項秘笈，請同仁自行參閱，並遵行辦理。

九、秘書室鄭主任報告：

主席裁示：

- (一) 本處近期公文數量遽增，請秘書室分析增加種類及原因作為後續檢討改善之參考。
- (二) 請科室核稿主管人員督促同仁，於承辦公文時確依公文基本格式及項目撰寫(如說明一之來文依據)，並請核稿人員核稿時注意；另請輔導新進同仁有關公文製作、办理流程及應注意事項。
- (三) 112年1-3月單一陳情不滿意評估是否退回續辦有逾期情形，請注意。
- (四) 公文處理各階段時限，請秘書室製作範本公告提醒同仁留意。
- (五) 請各科室針對權管法規加強檢視，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：議會期間請科室主管留意輿情並預做回應。

十一、府會聯絡員報告：

主席裁示：

- (一) 議會期間會勘如有特殊狀況，請立即向上報告。
- (二) 會勘如有晚到或遲到，請股長或科長務必第一時間掌握同仁出席狀況，儘速聯繫主辦單位或府會處理。

十二、大事紀：洽悉。

柒、臨時動議及指裁示事項：

- 一、議會模擬題資料請提前準備，陳核時如有索資資料請一併提供參考。

二、因應電價費率調漲，今年預算若有不足及明年預算若需增編，請瞭解局及所屬單位作法妥為因應。

散會(上午10時11分)