

臺北市交通管制工程處第632次擴大處務會議紀錄

時間：112年6月29日（星期四）14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 紀勝源

總工程司 劉嘉祐

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 王子蓓 紀韋廷 崔凱鈞 賴筠涵

設施科 江長恩 廖崇耀

工務科 梁筠翎 李岱蔚 吳宗燁

工程隊 黃朝誠 李薇婷 王歆涵

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 (請假)

壹、確認第631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：資料請持續收集，解除

- 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：解除列管。
 - 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。
 - 六、第630次第1項「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。」案：繼續列管。
 - 七、第630次第2項「國小周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。」案：注意列管表各工作項目圖號完整，請總工程司督導，繼續列管。
 - 八、第630次第3項「二殯裝設 CCTV 案請會勘確認安裝地點。」案：繼續列管。
 - 九、第630次第4項「國小周邊路口行人早開時相請依限於6月底前完成設置。」案，題目改為「高中以下開學前完成早開時相。」案：繼續列管。
 - 十、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。
 - 十一、第631次第2項「請設施科加速辦理標線及鄰里工程採購案。」案：繼續列管。

參、議會列管案件

主席裁示：繼續列管。

肆、局長列管案件

主席裁示：繼續列管。

伍、各單位工作報告

一、規劃科王秘書代理報告

主席裁示：

(一) 行人及高齡者友善試辦區申請補助案請掌握進度。

(二) 路段與路口改善標案請加速進行；另營建署補助案路口會勘請儘速辦理。

二、設施科江科長報告

主席裁示：

(一) 111年行人事故路口，請儘速辦理會勘。

(二) 彩色標記行穿線資料請提供秘書室加入交通設施統計報表。

三、工務科梁科長報告

主席裁示：職安問卷調查案，請宣導同仁於本週配合填寫完成。

四、工程隊黃隊長報告

主席裁示：洽悉。

五、交控中心王主任報告

主席裁示：

(一) 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。

(二) 請研擬每所學校至少要有一處行人專用時相。

(三) 請檢討號誌清晨閃光運作調整為三色運作。

六、會計室蕭主任報告

主席裁示：113年度概算本日(29)上午經主計處初審後有關資本支出新興計畫待決定部分，請權責科室估算可刪減之底線金額。

七、人事室郭主任報告

主席裁示：

- (一)重申各單位辦理年度教育訓練課程，請於年初提供人事室彙整，並請人事室提供人員完訓資料。
- (二)科室主管對於加班時數偏高同仁請持續關懷，並注意同仁間業務衡平，避免有勞逸不均情形。
- (三)性騷擾防治宣導請轉同仁周知。

八、政風室王主任報告

主席裁示：特別費支用請秘書室依規定辦理。

九、秘書室鄭主任報告：

主席裁示：

- (一)請科室主管掌握機車使用狀況，提醒同仁外勤多使用，避免有低度使用之情形。
- (二)單一陳情小提醒宣導注意事項請再檢視標示重點之呈現方式，以提升宣導效果。
- (三)請科室主管適時掌握同仁承辦公文之辦理期限並預留長官核閱及發文時間。

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)提醒科室主管，如參加議員研究室協調且無會議紀錄者，請摘要紀錄提供府會聯絡員知悉，若有重大決議也務必第一時間回報本人。
- (二)會勘通知如不清楚議員是否列席，請聯繫府會聯絡員確認，尤其是跨區的案件務必要詢問，另如時間很急迫者，也務必先提供府會聯絡員轉知個案相關議員研究室。

十二、大事紀：洽悉。

陸、臨時動議及指裁示事項：

- 一、簡單公文請核稿主管提醒同仁先行處理，俾有效縮短公文時效。
- 二、大稻埕夏日節應注意號誌時制，請預為規劃。
- 三、市長與里長有約案件相關資料(含所有單位回復內容)請提供完整紙本資料予與會長官；另請秘書室列管市長與里長有約案件辦理情形，並提週報報告。
- 四、行人早開、行人專用時相學校部分，請再確認列入交通設施統計報表。

散會(15時36分)