

# 臺北捷運公司第 609 次主管會報紀錄

時間：105 年 8 月 4 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、報告事項

### 一、確認本公司 105 年 7 月 28 日第 608 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）各主管應蒐集與業務相關之重要且有用之國際地鐵資訊，交由負責同仁整理及摘要翻譯，並回饋給人力處訓練中心建立知識庫。（人力處、各處室）
- （二）有關公司清潔、保全人力管理，站務處應再檢討清潔頻率、工具及標準工法，以達到最佳人力運用，並重新探討保全職務工作內容，以進用適任人員。（站務處）
- （三）捷運線形公園回歸公園處管理案，工務處應儘速辦理。（工務處）

### 三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：8 月 1 日起交通局推動內科綠色運輸試辦計畫，有關捷運早鳥優惠部分，企劃處應統計每日搭乘人數、與去年同期運

量比較等，建立捷運的票價彈性，以利  
未來研擬票價方案之說明依據。(企劃處)

#### 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：

(一) 市長指示「政府應做 pioneer 的工作，秉持著『由內而外，由公而私』的先行者思維推動政務……」公司目前致力於發展電子商務型態，同仁除本身專業領域外，亦須主動吸收外界有關電子商務之新知，自我提昇職能，以精益求精。(各處室)

(二) 市長指示「105 年度僅剩 5 個月，請各局處依檢討結論與策進作為確實執行預算……」公司重大計畫之執行，權管處室應指定 PM，負責掌控預算及人事時地物，俾利精確編列預算，順利推動業務。(各處室)

(三) 市長重要裁指示事項，轉達各處室同仁遵辦

#### 五、企劃處報告：公司各處室重要專案計畫辦理情形

主席裁示：

(一) 捷運行政大樓 B1F 空間使用需求及規劃案，有關地下停車場開放部分，行政處可朝代客泊車方式與捷運局討論，並瞭解捷運行政大樓周邊停車場，及台新銀行、中信人壽、中山運動中心等大樓開放地下停車場之車位數，俾利後續規劃作業。(行政處)

(二) 台北車站 R13 PA0 旁之魚缸區域，站務處與

事業處應共同研議，規劃為商業空間或廣告之可行性。(站務處、事業處)

(三) 對於各車站尚未決標之店舖，事業處應加以活用，如擺放花車等，以營造商業氣氛。(事業處)

(四) 公司發展電子商務等創新業務，依董事長指示可洽詢學校具有該領域專長之講師，引領同仁共同研究學習，並找到最適合公司發展的模式。(人力處、企劃處、事業處、資訊處)

(五) 有關環狀線與已營運路線部分車站於站外轉乘，請蒐集香港地鐵類似車站之處理方式相關資訊，如驗票閘門刷卡方式、票收拆分方式等，並於本(8)月底赴該地鐵考察商業發展等相關業務時親自請益。(站務處)

六、工安處報告：105年系統營運可靠度執行狀況

主席裁示：今晨大安站軌道誤佔據事故，系統處應儘速查明原因，澈底改善。(系統處)

七、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：有關北高捷運多卡通各類票卡使用情形，站務處須針對平日/假日、平均旅程長度、票種使用趨勢等進一步分析，以瞭解電子票證與單程票之消長情形，本案應每月提報說明。(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。

## 貳、討論事項

資訊處提：為本公司「台北捷運 Go APP」新增無障礙操作頁面等新功能案，提請審議。

主席裁示：資訊處應再廣徵視障民眾協助測試，蒐集建議意見，俾能提供最合用之 APP。(資訊處)

## 參、主席指示事項

一、顧問服務課程簡報應持續辦理，技術服務組應於 2 週內完成編印顧問課程(主題)項目之中英文簡介，以強化行銷功用。(人力處、技術服務組)

二、公司於 8 月 1 日起指派機電、營運等資深人員 20 餘名，至桃捷擔任顧問服務工作，各處室應本於權責在專業、行政等各方面全力支援，內部業務及人員並應配合妥為調整，以培養合適的幕僚、主管接班人。(人力處、各處室)

三、桃捷公司近日將至公司觀摩技術會報，並至車站 OJT，權管處室應妥為安排。(工安處、站務處)

肆、散會。(上午 11 時)