

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處

公園綠地維護管理巡查作業程序

105.06.20 核定
105.11.23 修訂
106.11.14 修訂
108.04.01 修訂
109.01.01 修訂

一、為有效維護管理本市公園、綠地及廣場，提供市民安全、整潔與舒適之遊憩環境，爰訂定本作業程序。

二、本作業程序範圍如下：

- (一) 植栽維護：喬木、灌木、草花及草皮之維護管理，包含其相關設施如保護架及圓筋圍籬等。
- (二) 清潔維護：整體環境清潔，含垃圾、落葉、石塊、排泄物、廢棄物、違規廣告物之清潔及掃具收置等。
- (三) 一般設施：園路、廣場、平台、棧道、座椅、桌椅組、涼亭、花架、告示牌誌、園燈及照明設備、扶手欄杆、圍籬、飲水台、洗手台、垃圾桶、工具間、花台、壁面、水池、水溝及陰井等，各項供市民使用及從事遊憩活動或配合園景、設備收納及排水系統所建造之硬體設施。
- (四) 公廁：電器及照明、大小便器及沖水設備、洗手設備、地坪、兒童安全椅及尿布床、衛生紙、垃圾桶、清掃工具、安全警鈴、牆面、門窗及維護檢查紀錄等，包含公廁內各項設備及清潔維護。
- (五) 遊戲及運動場：遊具、體健器材、球場、溜冰場及彈性地坪等，包含遊戲及運動場域內之各項設施。
- (六) 違反公園管理自治條例事項之勸導及通報。
- (七) 其他：如違建物或私人捐贈認養之缺失查察等。

三、巡查作業方式如下：

(一) 日巡查：

1. 由管理單位巡查員辦理日巡查，各公園每週至少巡查 1 次以上。

2. 由單位主管或指派專人負責督導巡查作業是否落實。
3. 週次計算以每月 1~7 日為第 1 週，8~14 日為第 2 週，15~21 日為第 3 週，22 日~月底為第 4 週。

(二) 月抽查：

1. 由品管及職安科辦理月抽查，每月抽查座數至少為全處轄管座數之 20%。
2. 各管理單位需由主管或指派專人追蹤缺失案件辦理情形，由品管及職安科於次月將辦理情形提報處務會議檢討，並於每季提送本局公園大地科。

(三) 巡查紀錄：

1. 辦理公園巡查作業應開啟行動化查報系統 APP，以記錄巡查軌跡。
2. 發現缺失應拍照登錄查報系統，以便後續派工改善；整座公園巡查完畢如未發現缺失，亦應拍照登錄查報系統，作為巡查紀錄留存。

四、缺失改善規定如下：

- (一) 公園設施損壞無法立即修復完竣時，應警示並設置公告，敘明預計改善完成時間。
- (二) 缺失案件改善時限依本處「缺失案件改善標準作業流程」辦理。