

**附件四 第四類交通維持計畫應含圖表文件基準表**

項目	內容	說明
壹	工程交通維持計畫書自我檢核表	應含申請人自我檢核交通維持計畫之結果(表格)及認證人核章。
貳	歷次審查意見修正情形對照表	列表說明歷次審查意見、修正情形及修正頁數。
參	交 通 維 持 計 畫 書	
一、工程內容說明	1.工程名稱	工程之名稱。
	2.施工方法及步驟	敘明施工之工法及工法應有之步驟。
	3.施工階段、時程及施工時間	敘明施工階段劃分方式、各施工階段所需時程及施工之時間。(如尖峰或離峰、日間或夜間、一般日或例假日)
	4.施工使用道路狀況	以圖說敘明施工使用道路之長度、寬度等資料，如採分階段施工，則應敘明各階段所需之施工工期。
	5.施工機具、材料、餘土等進出方式及頻率	以圖說及文字敘明施工機具、材料、餘土等進出之方式及頻率。
二、交通環境分類	1.路型分類	工程施作之路口，依路型、車道數、分隔型式等特性區分類型。
	2.路口分類	工程施作之路段，依路型、車道數、分隔型式等特性區分類型。
	3.其他分類	工程施作之其他地點，如人行道、公車站台等，依特性區分類型。
三、各類型交通維持方案	1.施工使用道路範圍及車道配置計畫	針對各類型交通環境，說明以下資料，並以文字、平面圖及斷面圖表示： 1. 施工圍籬（護欄）常態性使用道路之範圍尺寸。 2. 施工期間可供人車通行之道路範圍尺寸、車道數等資料。
	2.行人動線規劃	針對各類型交通環境，說明以下資料： 1. 施工期間行人動線圖（以圖說表示）。 2. 施工期間行人空間尺寸（以圖說表示）。 3. 配合施工期間行人動線規劃所需之配套措施。 4. 行動不便者無障礙通路。
	3.交通管制配合措施	針對各類型交通環境，規劃配合各施工階段之車道配置的變化，而實施之單行道佈設、號誌時制調整、標誌標線調整、槽化設施及停車管制等交通管制配合措施，並輔以平面圖表示。
	4.大眾運輸配合措施（路線、站牌遷移、候車區處理）	針對各類型交通環境，說明以下資料 1. 大眾運輸因應施工配合調整之路線。

		2. 大眾運輸因應施工配合調整之站位。 3. 大眾運輸候車區因應施工所作之處理。 4. 其他。
	5. 交通衝擊減輕方案	針對各類型交通環境，說明因應施工交通衝擊所規劃之交通衝擊減輕方案如交通量減少計畫、大規模改道計畫、車流疏導計畫或其他交通衝擊減輕方案。
	6. 施工期間交通安全設施	針對各類型交通環境，說明以下資料： 1. 圍籬、交通錐或護欄及各項安全警示設施之平面配置圖。 2. 工區範圍內之交通指揮人員及工區影響範圍外之義交人員配置圖。
	7. 施工機具、材料及餘土等進出規劃	針對各類型交通環境，說明以下資料； 1. 施工所需機具材料進出之車種、車次及時程。 2. 施工期間工區進出口相對位置、進出動線、進出時間及人員管制方式。 3. 棄土動線。
	8. 緊急應變計畫	說明施工期間遭遇緊急狀況之應變處理方式、單位及通報機制。
五、交通維持宣導計畫	1. 宣導管道	說明施工交通維持宣導之管道，如新聞媒體、電台、網路、戶外廣告、宣導刊物及期刊報導等。
	2. 宣導內容	說明施工期間交通維持之宣導目標、構想及實際內容。(如新聞稿、折頁及海報內容等)
	3. 宣導期程	說明各項宣導管道及內容之宣導時程。
六、設施復舊計畫	1. 交通管制設施復舊計畫	說明工程完工後標誌標線號誌等交通管制設施之復舊計畫(含復舊確認方式)。
	2. 停車格位復舊計畫	說明工程完工後停車格位之復舊計畫(含復舊確認方式)。
	3. 大眾運輸設施復舊計畫	說明工程完工後大眾運輸設施之復舊計畫(含復舊確認方式)。
	4. 其他	說明工程完工後其他設施之復舊計畫(含復舊確認方式)。
七、須政府或相關單位協助事項	須政府或相關單位協助事項	列表說明交通維持計畫各措施之主辦單位、協助單位或指導單位等。
八、附錄	1. 歷次審查紀錄	檢附歷次書面審查或審查會議之日期、文號及紀錄。
	2. 歷次協調會(勘)議紀錄	檢附歷次協調會議或會勘之書面紀錄。
	3. 各類型施工地點週邊道路及交通現況照片	檢附各類型施工地點週邊道路及交通現況之高解析彩色照片(可

	明顯判別現場路型及地面標線顏色)。
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 申請人應於提送交通維持計畫書前，依「第四類交通維持計畫檢核表」內容自我檢核，並將檢核表附於交通維持計畫書前，以確保交通維持計畫內容之完整性。申請人如屬本府所屬機關，檢核表應核章至副總工程司以上之層級。</li><li>2. 交通維持計畫相關標誌標線號誌、安全設施、指揮人員規劃應依交通部「交通工程手冊」、「道路交通標誌標線號誌設置規則」、臺北市政府「臺北市區道路施工交通安全設施須知」內容辦理。</li><li>3. 各項書圖與文字比例得依實際需要彈性調整，以供審議判讀。</li><li>4. 計畫書應編寫頁碼，檢附圖說、表格應加以編號，以供審議。</li></ol>	