

交通局 105 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理會計、人事、總務、政風及統計等業務。
貳. 綜合規劃與交通治理	一. 綜合規劃	<一>運輸規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本市中長期運輸政策檢討與規劃。 2. 辦理區域性運輸規劃。 3. 協助辦理區域性都市規劃事宜。 4. 編製臺北市交通政策白皮書。
		<二>計畫管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編製交通施政成果年刊。 2. 參加學(協)會年會及各項研討會。 3. 辦理交通會報業務。 4. 本局施政計畫、委託研究案、出國報告案及公共工程中程計畫等之管考。 5. 推動本市人本永續交通，鼓勵大眾運輸系統使用。
	二. 交通治理	<一>停車管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導停車場規劃、設計、施工、營運管理。 2. 辦理本局工程督導小組。 3. 協助審議都市更新案之基地開發交通影響評估。
		<二>交通工程與執法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導交通工程設施規劃、管制及維修管理等事項。 2. 辦理仰德大道通行證發放。 3. 協調重大活動交通管制措施之配合事項。

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 督導市區自行車之規劃及施工。(百日新政) 5. 協助審議都市設計及土地使用開發案暨基地開發環評案等之交通影響評估。 6. 辦理鄰里交通環境改善計畫。 7. 督導交通警察執法、重大違規取締等事宜。 8. 配合市府防災辦公室辦理本局防災業務。 9. 獎勵慰勞本市交通服務人員(義交)。
		<p><三>道安會報</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協調及督導執行院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」。 2. 重大工程施工及活動之交通維持計畫審議及查核。
參. 運輸資訊發展與運輸管理	一. 運輸資訊	<p><一>資訊規劃</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動本市智慧型運輸系統 (ITS) 規劃與應用。 2. 參加智慧型運輸系統 (ITS) 世界會議暨考察澳洲都市交通建設及 ITS 推動情形。 3. 即時交通資訊系統維運。 4. 辦理交通資料大數據分析。 5. 規劃智慧運輸發展策略。
		<p><二>資訊管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊應用系統之執行與管理。 2. 辦理本局暨所屬單位列管重要資訊化計畫之管控。 3. 督導所屬單位資訊業務及查核。 4. 建置運輸決策支援系統及整合交通地理資訊系統。
		<p><三>系統維護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 維護電腦網路、辦公室資訊設備之正常運作。 2. 軟硬體設備採購與管理。 3. 督導本局暨所屬單位資訊安全事宜。
	二. 運輸管理	<p><一>公共自行車建置及營運管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理臺北市公共自行車租賃系統建置及營運管理。 2. 辦理第二階段臺北市公共自行車租賃系統建置及營運管理。(百日新政) 3. 辦理公共自行車營運績效評估。
		<p><二>公共運輸管理督導</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大眾運輸政策規劃與執行。 2. 檢討運輸需求，整合公車、捷運及城際運輸服務。

			<ol style="list-style-type: none"> 3. 落實人本運輸關懷服務，推動無障礙及智慧運輸服務。 4. 督導公車、計程車等汽車運輸業營運管理事項。 5. 大眾捷運系統整合政策之擬議事項及大眾捷運系統營運管理事項。 6. 督導本市纜車運價及整合政策措施之核定事項。 7. 審議及督導藍色公路營運航線服務。 8. 本市交通相關事業股權監督。
		<三>辦理 2016 年 Velo-city Global 全球自行車城市大會	於 105 年 2 月 27 日至 3 月 1 日辦理為期 4 天的國際自行車會議，大會中含研討會、自行車遊程、嘉年華及設計展等，同時結合臺北國際自行車展、自行車環臺賽，接連舉辦自行車相關活動。
肆. 交通安全業務	一. 交通安全宣導與事故評估改善	<一>安全改善評估	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通安全政策研擬。 2. 辦理道路交通事故特性分析與研擬改善策略。
		<二>事故防制改善	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理車輛行車事故鑑定覆議。 2. 辦理本市肇事防制工作小組幕僚作業。 3. 督導本市交通裁決及車輛行車事故鑑定等業務。
		<三>交通安全宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用多元管道辦理交通安全宣導。 2. 執行院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」之宣導計畫。 3. 評選優良職業汽車駕駛人。
伍. 交通管制業務	一. 交通規劃	<一>交通管理規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理交通管制、動線檢討與交通瓶頸改善等事項。 2. 規劃設置自行車友善、安全之騎乘環境。

務			
		<二>交通調查業務	辦理路口轉向交通量、圓環交通量、聯外幹道路段交通量、主次幹道行駛速率與延滯等調查，作為後續研擬改善交通之參考。
	二. 交通管制設施設置	<一>管制設施 規劃設計	檢討、規劃及設計各項交通管制設施，改善交通秩序及安全。
	三. 管制設施維護	<一>管制設施 維護	1. 加強道路交通標誌、標線、號誌及安全設施等之檢修維護。 2. LED 燈面及控制器，依生命週期辦理更新。
		<二>工程發包 監工考核	1. 投開標作業精緻化，縮短招標時程，提升工程採購績效。 2. 監督廠商依工程進度按契約圖說規範施工，提升品質，掌控期程，務必如期如質完成，並加強估驗計價、驗收及結案等作業效率。
	四. 交通控制管理	<一>交通措施 效率管理	為提升交通監控程度提供用路人即時路況資訊服務，於路段新增交通監控系統，並持續汰換老舊之既有交控設備。
	五. 交通改善	<一>路口或路段改善工程	1. 以交通及土木工程手段辦理本市之交通瓶頸及易肇事地點改善，促進行車順暢及安全。 2. 檢視路口行車視距及調整路口設施。 3. 檢討路型及相關調整改善措施。

	工程		
		<二>鄰里交通改善工程	為改善鄰里交通，檢討調整鄰里周邊交通動線，設置標誌、標線或反射鏡等交通設施，以維巷弄行車安全及改善巷弄交通環境。
		<三>交通標誌及安全設施工程	1. 依據交通環境及行車動線，整頓交通標誌，以提供市民較佳之指引。 2. 設置內照式標誌、增設座式反光導標、交通桿、防眩板、強化玻璃反光路面標記等安全設施及引進太陽能等相關輔助安全設施，以維幹道、快速道路及巷弄內交通安全。
		<四>交通號誌工程	1. 考量本市道路交通環境變化，因應增設或調整交通號誌設施，以符合使用需求。 2. 號誌控制器更新為縮小型控制器，減少道路及行車視線障礙，並提升市容景觀。 3. 針對路幅較寬或因架空線有礙都市景觀或配合號誌路燈共桿之路口，進行纜線地下化或架空線路整線改善。
		<五>交通標線工程	1. 配合交通環境需求及行車動線之調整重繪交通標線。 2. 遵依「以人為本」之交通政策，劃設標線型人行道區隔人車通行空間，並藉以保障行人通行安全。
		<六>道路附屬設施共桿工程	1. 配合「林蔭大道專案」整合道路附屬設施(如路燈及號誌桿等)，改善都市景觀。 2. 整頓(共桿或整併)道路上既有標誌，並調整交通安全設施。 3. 調整行人通行環境，配合規劃改善無障礙空間服務需求。
陸. 停車管理業務	一. 停車管理業務	<一>企劃與設施業務	1. 持續辦理機車退出騎樓、整頓人行道，改善行人通行環境及加強宣導。 2. 辦理路邊停車設施地理資訊查詢系統維護及資料庫更新。 3. 路邊停車場及公有路外停車場規劃與管理。 4. 持續增設自行車停車空間，以推廣綠色運輸。 5. 持續辦理停車場興建與維護，改善周邊停車問題。 6. 持續辦理平面停車場透水鋪面更新。 7. 建立智慧化停車場。 8. 持續汰換監視系統設備。 9. 持續辦理停車資訊分享系統硬體與軟體維護。
		<二>營運與管	1. 持續辦理全市路邊停車收費，落實使用者付費原則，並因應收費人

	理業務	<p>力縮減，推動路邊停車開單勞務委外。</p> <p>2. 檢討調整公有停車場費率，提升公共停車空間周轉率與使用率。</p> <p>3. 持續推動路外停車場委託經營，引進民間業者，活絡產業發展。</p> <p>4. 持續辦理民營停車場業務稽查及輔導違規經營停車場業者合法經營，維持停車場營運市場秩序。</p> <p>5. 積極宣導電子支付繳費管道，降低政府支付手續費成本。</p>
柒. 公共運輸業務	一. <一>綜合規劃	<p>1. 辦理民間投資公共運輸轉運站等綜合規劃業務。</p> <p>2. 補助公車業者汰換購置低地板公車。</p> <p>3. 規劃設置公共運輸場站及票證管理業務。</p> <p>4. 興建維護本市公車候車亭，提供市民良好公車候車環境。</p> <p>5. 辦理場站租予業者作為公車調度站，或作為平面停車場使用。</p> <p>6. 辦理公車處於 92 年底完成民營化相關留存業務(如土地建物之處分、營運車輛及其他雜項與機械設備之清理、債務清償及利息還本等)。</p>
	二. <一>聯營公車大眾運輸管理	<p>1. 辦理公車票價差額補貼(老障孩童優待票、學生優待票及全票)，落實單一運價政策並照顧弱勢族群。</p> <p>2. 辦理本市公車服務性路線(含捷運接駁路線、山區路線及市民小巴等)營運虧損補貼，健全業者營運環境並服務市民行的需求。</p> <p>3. 辦理公車間轉乘優惠補貼。</p>
	<二>公車運輸業營運管理	<p>1. 配合捷運路網及民眾需求，檢討公車路網結構，促進大眾運輸營運發展。(百日新政)</p> <p>2. 辦理公車營運管理相關作業。</p> <p>3. 研議聯營公車費率結構調整計畫。</p>
	<三>捷運運輸監理行政	<p>1. 監督捷運運輸系統正常運作，確保行車管理安全無虞</p> <p>2. 辦理捷運系統定期及不定期檢查，強化監督管理。</p> <p>3. 督考捷運系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。</p>
	三. <一>小復康營運及管理	<p>1. 委託及租用身心障礙者小型冷氣車(小型復康巴士)，提供身心障礙者運輸服務。</p> <p>2. 督導及查核小型復康巴士服務作業。</p> <p>3. 整合小型復康巴士單一訂車系統及資訊服務，便利使用。</p>

	理		
		<二>計程車業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理計程車服務品質評鑑，提供民眾搭乘選擇參考。 2. 辦理 0800 智慧型安全叫車轉接系統服務，提供安全叫車服務。 3. 辦理計程車駕駛人免費職業病健康檢查，提升駕駛人及乘客行車安全。 4. 持續推動敬老愛心車隊。 5. 加強計程車服務站維護及管理業務。 6. 擴增無障礙計程車車隊規模。 7. 推動計程車裝設新式計費表。
		<三>藍色公路管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理藍色公路體驗活動，鼓勵大眾接近親水環境，體驗遊河樂趣。 2. 輔導業者提升藍色公路服務品質。 3. 宣傳及推廣藍色公路。 4. 辦理藍色公路船舶救難安全演習，提升緊急應變能力。
		<四>纜車監理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監督纜車運輸系統正常運作，確保行車安全無虞。 2. 辦理纜車運輸系統定期及不定期檢查，提升整體服務品質。 3. 督考纜車系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。
	四.	<一>運輸服務品質稽查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理臺北市聯營公車稽查及違規取締。 2. 調查臺北市聯營公車服務品質。 3. 檢查臺北市聯營公車場站。 4. 抽查臺北市聯營公車超速。
		<二>公車服務指標評鑑與行車安全稽查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理聯營公車營運服務指標評鑑，提升聯營公車之服務品質。 2. 辦理本市聯營公車行車安全及服務品質講習，提升聯營公車服務品質及行車安全。 3. 統計分析公車行車事故與督促改善。 4. 院頒方案-聯營公車行車安全管理計畫。 5. 辦理聯營公車及計程車從業人員外語班。
		<三>法規裁罰及訴訟業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 續辦公車處 92 年底民營化後相關留存未結訴訟業務。 2. 辦理違反汽車運輸業管理事件罰鍰案件之入案、開立處分書、送達、收繳、催收、移送強制執行及債權憑證之管理。 3. 院頒方案-違反汽車運輸業管理事件之裁罰與清理計畫。 4. 審核公車車廂外廣告。

	<p>五. 智慧運輸管理</p> <p><一>智慧運輸業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本市公車動態資訊系統維護，便利大眾查詢相關路線訊息。 2. 管理各項資訊應用系統(含內部管理系統、公車動態資訊系統監控中心及公車後端查核系統等)，俾利各項業務之推展。 3. 辦理網頁、電腦及周邊設備維護業務。 4. 持續擴建本市智慧型站牌。 5. 整合公車車機及悠遊卡驗票機等設備。
	<p>六. 身心障礙者交通福利業務</p> <p><一>身心障礙者及必要陪伴者乘坐捷運補助</p>	<p>辦理身心障礙者及其必要陪伴者搭乘公車及捷運補助費用撥款事宜。</p>
	<p><二>身心障礙者乘坐計程車補助</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理「敬老愛心車隊」計畫，提供身心障礙者乘坐計程車優惠補助。 2. 辦理身心障礙者補助費用撥款事宜。
<p>捌. 交通違規裁罰及肇事鑑定業務</p>	<p>一. <一>違規案件管理業務</p> <p>違反道路交通管理事件之處理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理汽（機）車所有人、駕駛人違反道路管理事件收件審查、案件管理、案件移轉、退件處理、資料管理及歸責駕駛人等有關事項。 2. 辦理便民措施及道路交通安全之宣導工作。 3. 辦理結銷案件抽查，確保案件處理之正確性。

	及肇事鑑定業務		
		<二>櫃檯裁罰業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理汽（機）車所有人、駕駛人違反道路管理事件臨櫃裁罰、受理分期、吊扣(銷)處分等事項。 2. 得郵繳之違規案件委託代收管道自動繳納或轉帳之查核處理及結案。 3. 單一窗口電話查詢服務業務。
		<三>違規申訴及退款業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理民眾申訴案件業務事項。 2. 辦理行政訴訟案件業務。 3. 辦理重、溢、誤繳罰鍰退款業務。
		<四>交通違規案件逕行裁決及罰鍰催繳業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通違規逾期案件逕行裁決。 2. 持續辦理交通違規專案催繳計畫。 3. 受理催收案件申訴、訴訟、法令解說等業務事項。 4. 辦理交通違規案件執行憑證管理業務。
		<五>電子處理資料業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊應用系統管理與維護及其他相關資訊業務。 2. 辦理電腦網路、辦公室及公路監理資訊設備維護。 3. 資訊軟硬體設備採購及管理。
		<六>鑑定業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本市行政區域內車輛行車事故鑑定相關事項。 2. 回饋交通安全改善建議。
玖. 建築及設備	一. 其他設備	<一>其他設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人電腦及周邊設備零組件等資訊設備、伺服器汰換。 2. 購置電腦套裝軟體、電腦書籍及人員教育訓練。
拾. 預備金	一. 第一預備金	<一>第一預備金	依照預算法第 22 條規定編列，專案報准動支，以配合業務需要，完成各項計畫。

	備 金		
--	--------	--	--