

交通局 97 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、政風等業務。
貳. 運輸規劃與交通管理	一. 運輸規劃	<一>運輸規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討本市中長期運輸政策。 2. 營造人本交通，推動智慧型運輸服務 ITS 系統之擴建，整合動態公車、停車資訊、旅行時間、最短路徑等查詢功能於即時交通資訊網站。 3. 規劃本市中、長期公車專用道路網。 4. 辦理區域性運輸規劃與研析交通改善措施。 5. 辦理士林-北投及內湖-南港間高科技暨文創園區、花卉博覽會及臺北車站特定區等項大型開發計畫規劃交通運輸系統。 6. 推動松山機場成為兩岸直航機場並整合松山機場與周邊之客運、捷運站為「空、客、捷運轉運中心」。 7. 配合臺北市政府捷運工程局及臺北縣政府辦理「臺北都會區整體運輸需求預測模式 TRTS-IV 模式開發及參數校估工作」 8. 委託研究「臺北市都市計畫道路寬度與土地分區建築物使用組別關係之研究」。
		<二>計畫管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編印交通施政成果年刊。 2. 參加學(協)會年會及各項研討會，蒐集交通新知。 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. 相關交通施政及民意需求之調查分析。 6. 推動臺北市永續交通發展。
		<三>資訊發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合無線寬頻網路之策略，繼續擴展「ITS 臺北市即時交通資訊網

		<p>」，以提供民眾更完整、便利的資訊服務。</p> <p>2. 維護電腦網路、辦公室資訊設備環境，及各項資訊應用系統，俾利各項業務之推展。</p> <p>3. 辦理其他資訊相關業務。</p>
二. 交通 管理	<一>停車管理	<p>1. 督導停車場規劃、設計、施工、營運管理。</p> <p>2. 定期辦理工程查核，嚴格管制工程進度，以確保工程品質，落實管考業務。</p> <p>3. 督導辦理「機車退出騎樓、人行道」專案。</p> <p>4. 督導各停車場場內環境清潔及各項設施，以強化停車服務品質。</p> <p>5. 推動試辦自行車租借服務，以提高自行車通勤使用意願。</p> <p>6. 協助都市更新案之基地開發交通影響評估之審議。</p>
	<二>交通工程 管理	<p>1. 督導交通工程設施規則、管制及維修管理事項。</p> <p>2. 賡續辦理仰德大道交通管制及通行證發放，以疏解仰德大道假日及花季期間交通壅塞。</p> <p>3. 重大活動交通管制措施（如清明掃墓、龍舟錦標賽、年貨大街等）之協調配合事項。</p> <p>4. 協助推動本市無障礙交通環境，建立合理、人性化之人行空間。</p> <p>5. 督導市區自行車道之規劃及推動。</p> <p>6. 協助都市設計及土地使用開發案之交通影響評估審議。</p> <p>7. 推動國小學童路程安全規則及協調整合事項。</p>
	<三>交通執法 管理	<p>1. 督導交通警察執法作業，提升交通執法成效，加強重大違規取締，保障用路人安全。</p> <p>2. 配合市府防災中心辦理本局防災業務，以提升交通運輸系統之減災、抗災能力。</p> <p>3. 獎勵及補助本市交通服務團體，慰問其辛勞。</p> <p>4. 督導及辦理捷運車站地區人行空間淨空，以維騎樓與人行道通暢。</p>
三. 道 安 會 報 工 作	<一>道安會報 工作	<p>1. 協調本府各有關單位策劃執行第 8 期院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」。</p> <p>2. 「2008 年臺北國際電腦展」交通維持工作(含 6 月成立之交通應變中心)。</p> <p>3. 「97 年資訊月」交通維持工作(含 12 月成立之交通應變中心)。</p>

參. 運 輸 管 理	一. 市 區 及 公 路 運 輸 業 管 理	<一>公車及運輸業管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大低底盤公車營運車輛，提供無障礙運輸環境。 2. 配合本市交通改善及民眾需求，檢討公車路線，促進大眾運輸營運發展。 3. 加強本市公車候車亭清潔維護，並配合本市都市發展局辦理街道家具計畫，提供市民良好公車候車環境。 4. 建置臺北市公車動態資訊系統（第三期）計畫。 5. 建立跨越省市聯營公車路線之新闢、變更審核制度，持續推動臺北都會區市區公路客運及公車路線審議，整合臺北都會區之公車路線，促進營運服務健全發展，提供民眾便利之聯營公車服務。 6. 辦理聯營公車營運服務指標評鑑，透過各項指標分析結果，可作為政府施政、決策之參考依據，並可提出具體結論與建議，有利於提升聯營公車服務品質。 7. 擴大辦理「市民小巴」計畫。
		<二>一般運輸業管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理計程車服務品質評鑑，提供民眾搭乘計程車服務資訊，建立計程車市場機制，提供計程車駕駛人選擇加入優良品牌的參考。 2. 辦理計程車駕駛人免費職業病健康檢查，避免職業病之發生而妨礙其營運及生活。 3. 辦理 0800 智慧型安全叫車轉接系統服務，提供市民安全之計程車叫車服務。 4. 落實遊覽車、汽車貨運、貨櫃貨運、小客車租賃、小貨車租賃業管理，健全運輸經營環境。 5. 推動悠遊卡使用於計程車及試辦敬老愛心車隊。
	二. 公 路 監 理	<一>駕駛教育與安全督導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導道安講習及交通安全教育辦理情形，宣導民眾交通安全知能。 2. 稽查管理駕訓機構。 3. 督導本市監理及裁罰申訴諮詢以及自動繳納罰鍰服務，以提供優質 e 化、親民、便民、效率及公平公正之服務。 4. 督導辦理汽車運輸業職業駕駛人訓練講習，提升行車安全與服務。
		<二>汽車技術人員檢定	辦理汽車檢考驗員檢定，提升汽車檢考水準，儲備人力。
		<三>優良汽車	公開評選優良職業汽車駕駛人，辦理金輪獎頒獎表揚大會。

	駕駛人表揚	
	<四>交通宣導	依據宣導主題與對象製作交通安全宣導短片，運用不同宣導管道(如平面及大眾傳播媒體)，增進宣導成效。宣導主題為行車路權觀念、機車及腳踏車行車安全、停讓、年長者行路安全、酒後不開車等。
三.	公車處 移轉 民營 留存 業務	<一>土地建物之處分 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。
	<二>營運車輛 及其他雜項、 機械設備之清 理	1. 配合公車處於 92 年底完成民營化，相關留存業務由本局辦理。 2. 原公車處留存之機具設備予以標售。
	<三>清償債務 、還本利息	配合公車處於 92 年底完成民營化，相關留存業務由本局辦理。
	<四>未結訴訟 案件之處理	配合公車處於 92 年底完成民營化，相關留存未結訴訟業務由本局續辦。
四.	航運 管理	<一>藍色公路 及小船管理 1. 辦理小船定期及不定期檢查，強化監督管理，俾提昇整體運輸、觀光休閒服務品質，維護市民基本行的權益。 2. 督考藍色公路營運管理績效，提高藍色公路系統之營運效率及服務水準。 3. 廣徵新業者及新航線，提升服務品質。

			<p>4. 辦理藍色公路宣傳、行銷及熟悉之旅增加客源基礎。</p> <p>5. 辦理藍色公路船舶救難安全演習，提升緊急應變能力。</p>
肆. 大眾捷運運輸系統監理	一. 捷運運輸監理	<一>捷運監理	<p>1. 監督捷運運輸系統、貓空纜車正常運作，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，俾提昇整體運輸、觀光休閒服務品質，維護市民基本行的權益。</p> <p>3. 督考捷運營運管理績效，提高捷運系統之營運效率及服務水準。</p>
伍. 交通福利業務	一. 身心障礙者交通福利業務	<一>身心障礙者小型冷氣車業務	委託及租用身心障礙小型冷氣車，便利身心障礙者運輸服務。
		<二>身心障礙及必要陪伴者 1 人乘坐聯營公車和臺北捷運之半價補助	依「臺北市優待老人及身心障礙者搭乘臺北市聯營公車暨臺北大眾捷運系統實施要點」本局負責身心障礙者及其陪伴者補助費用撥款事宜。
		<三>身心障礙者乘坐計程車補助	依據 96.6.22 第 10 次交通會報市長裁示成立「敬老愛心車隊」提供老人及身心障礙者乘坐計程車優惠。
陸. 交	一.		

通管制業務	交通規劃	<一>交通管理 規劃	辦理交通管制、動線檢討與交通瓶頸改善等事項。
		<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、主次要幹道行駛速率與延滯等調查，建立本市基本道路流量及車輛旅行速率資料，評估本市道路交通改善方案與績效。
二. 交通管制設施設置		<一>管制設施 規劃設計	檢討、規劃、設計交通之各項管制設施，改善交通秩序。
		<二>管制設施 維護	加強道路交通標誌、標線、號誌及安全設施等維護檢修，確保設施清晰、完整及有效性，以便利行旅及促進交通安全。
		<三>工程發包 監工考核	1. 投開標作業精緻化，縮短招標發包所需時程，提昇工程採購績效。 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。
三. 交通控制管理		<一>交通措施 效率管理	1. 規劃南港經貿園區交通監控系統工程架構及工作計畫。 2. 強化道路交通資訊收集、分析、傳播與應用。 3. 建置新生高架道路交通監控系統工程。
四. 交		<一>路口或路	1. 依據議員、市民、里長、區公所等各界之建議或經交工處檢討或本

通 改 善 工 程	段改善工程	府道安會報、交通會報裁示辦理本市之交通瓶頸地點及易肇事地點，以交通工程手段改善，促進行車順暢及安全。 2. 配合市政白皮書之本市聯外幹道設置快慢分隔設施之評估專案，設置實體或標線分隔。
	<二>更新 LED 燈面及鋁合金燈箱工程	交通號誌利用 L E D 省電及使用壽命長的優點，所需電力較傳統燈泡號誌所需電力為低。91 年起開始編列預算分年逐步更新本市行車號誌，至 97 年底預定全部更新完成 2,216 處號誌化路口，其中 97 年度預定更新 403 處路口。
	<三>交通安全設施工程	1. 增設座式反光導標、軟質彈性桿、減速墊、防眩板、強化玻璃反光路面標記及引進太陽能等相關輔助安全設施，以提昇幹道、快速道路及巷弄內交通安全。 2. 配合市政白皮書之本市聯外幹道設置快慢分隔設施之評估專案，設置軟質彈性桿設施。
	<四>鄰里交通改善工程	1. 依議員、里長及網路信箱等建議，為改善鄰里交通，配合局部調整鄰里周邊交通動線，設置標誌、標線或安全設施等簡易管制設施。 2. 配合市政白皮書之主要幹道逐步限制路邊停車專案，設置標誌或標線等簡易管制設施。 3. 配合市政白皮書之學校周邊規劃通學巷道專案，設置標誌或標線等簡易管制設施。
	<五>新式有聲號誌設置工程	因應行人專用時相之建置，需增加傳統有聲號誌功能，並調整播報方式，預定 97 年度完成 45 處路口之新式有聲號誌設置。
	<六>行車倒數計時器工程	於行車管制號誌提供倒數計時功能之輔助設施，使駕駛人注意行車號誌。
柒. 停 車 管 理 業	一. 停 車 管 理	<一>企劃與設施業務 1. 持續辦理「機車退出騎樓、人行道」計畫，並配合建管處騎樓整平計畫分區分期實施，以改善機車停放秩序及維護行人權益。 2. 持續辦理「停車社區化管理」計畫，建立社區化管理標準作業模式，提供社區參與停車規劃及管理之機會，共同改善社區停車問題。

務	業		<ol style="list-style-type: none"> 3. 持續辦理「市屬機關及學校停車場於夜間開放民眾停車」計畫，以彈性運用有限停車資源，改善地區夜間停車問題。 4. 執行本市公共停車場規劃及興建。 5. 受理及協助利用公私有土地興建臨時停車場。 6. 停車資訊導引系統除延續第一階段：內湖、南港、文山區外，另擴建至第二階段：大同、中山、萬華、士林、北投區等處。
		<二>營運與管理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機車收費之推廣。 2. 配合收費人力檢討，擴大路邊停車收費範圍，同時推動路邊停車開單勞務委外，落實使用者付費原則。 3. 持續檢討調整停車費率，維持公共停車空間輪替使用。 4. 持續推動路外停車場委託經營業務，促進民間停車場經營產業活絡發展，同時紓解停車管理人力需求。 5. 持續引進數位化與自動化路邊及路外停車管理設施，提昇停車場經營管理績效。 6. 持續辦理民營停車場業務檢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。 7. 稽核民間拖吊公司依規定收取拖吊費、保管費。 8. 依約按拖吊違規停車數量每月覈實支付民間拖吊車租金及車輛保管費。 9. 委託專業服務廠商對拖吊業者進行拖吊品質評鑑。 10. 配合治安零死角加強保全巡場業務。
捌.	一.	<一>檢驗業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理車輛申請牌照檢驗、定期檢驗及臨時檢驗，以維護行車安全。 2. 依據道路交通安全規則第 39 條之 2 規定，加強大型重型、普通重型及輕型機器腳踏車之檢驗。 3. 為提高檢驗品質，加強檢驗人員在職訓練及檢驗儀器維護保養、檢校。 4. 委託民間代檢驗公司辦理車輛定期檢驗，便利民眾辦理驗車。 5. 加強督導民間代檢公司辦理車輛定期檢驗，以確保檢驗品質。 6. 依據道路交通管理處罰條例第 17 條規定，舉發逾期未檢驗車輛。
		<二>駕照業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理汽車駕駛執照之新領、換發、補發、其他異動事項及職業駕駛執照審驗。 2. 辦理民營汽車駕訓班督導管理。 3. 辦理駕訓班考驗員及教練等駕駛教育訓練及駕駛教育宣導事項。

		<三>牌照業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 汽機車牌照登記核發。 2. 汽機車各項異動登記事項。 3. 汽機車動產擔保登記等事項。 4. 代徵汽車燃料使用費業務。 5. 配合交通部辦理新式牌照換發作業。 6. 車輛編管及運用業務。
		<四>汽車運輸業督導及稽查業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導汽車運輸業及審核各項變更登記。 2. 辦理汽車運輸業申請增減、讓受營業車輛之審核事項。 3. 實施收費管理措施，提高計程車服務站管理效能及落實計程車服務站管理業務。 4. 辦理違反汽車運輸業管理事件罰鍰案件之收繳及催收事項。 5. 辦理違反強制汽車責任保險事件罰鍰案件之收繳及催收事項。 6. 提昇監警聯合稽查小組路邊攔檢稽查成效。
		<五>電子處理資料業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統籌辦理本市公路監理電子資料處理業務。 2. 配合交通部推動監理資訊業務及全國電腦連線等資料整合業務。 3. 賡續辦理辦公室自動化業務。
		<六>北區分處監理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理車輛檢驗、牌照異動管理、駕照異動管理及駕駛人執照考驗及核發等監理業務。
玖. 汽車駕駛訓練	一. 駕駛人員訓練	<一>講習教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理駕駛人行車安全講習，培養駕駛人尊重其他用路人之價值觀，以保障行的安全。 2. 辦理計程車駕駛人外語班，促進臺北市國際化及提昇其外語能力。 3. 辦理違規駕駛人道路交通安全講習，建立駕駛人安全駕駛及路權之正確觀念，降低駕駛人再違規率。
		<二>推動學校交通安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機車安全騎乘推廣。 2. 腳踏車安全騎乘推廣。 3. 大客車乘車安全體驗。

		<三>推動機關團體交通安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關團體交通安全推廣。 2. 辦理交通安全推廣所需各型車輛之維修保養及定期檢驗，確保車輛之性能。
拾. 交通違規裁罰業務	一. 違反道路交通管理事件之處理	<一>違規入案管理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌理汽（機）車所有人及駕駛人違反道路交通事件收件審查、入案管理、案件移轉、退件處理及資料管理等相關事項。 2. 辦理道路交通管理處罰條例及相關便民措施等宣導工作。 3. 辦理結銷案件抽查，以確保案件處理之正確性。
		<二>櫃台裁罰業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理臨櫃單一窗口裁罰、吊(註)銷、銷號、收據列印、違規查詢事項。 2. 砂石車安全管理業務。 3. 辦理郵局、金融機構、超商、網路、網路銀行、電話語音轉帳、ATS、ATM、代檢廠等自動繳納轉帳之處理及銷案。 4. 查核拖吊業者代收違規停車罰鍰。 5. 電話服務中心。
		<三>違規申訴及退款業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理陳述異議案件。 2. 受理民眾申訴、法令解說等業務事項。 3. 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. 違反道路交通管理事件罰鍰積案催繳暨移送強制執行事項。 3. 受理催收案件申訴、法令解說等業務事項。

		<五>電子處理資料業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合裁罰催繳業務，加強逾期違規案件管理，提昇裁罰率。 2. 推動各項裁罰自動化作業，提昇為民服務之效率及品質。 3. 汰換終端機 117 台及配合終端機之汰換更新裁罰櫃檯。 4. 擴充裁決業務應用系統功能，建置整合性資料庫，提昇裁罰處理績效。
拾壹.	一.	<一>鑑定與勘查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理本市行政區域內行車事故鑑定案件。 2. 事故地點或相關設施之勘查。 3. 配合警察局交通警察大隊「交通事故鑑定科學化」執行計畫推動鑑定會議數位化。
拾貳.	一.	<一>交通及運輸設備	貓空纜車系統路線設置四個場站房屋建築及設備費。
	二.	<一>其他設備	個人電腦及周邊設備零組件等資訊設備、伺服器汰換，購置電腦套裝軟體、電腦書籍，以維持業務之運作及推展，提升公務效率。
拾參.	一.	<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。