

交通局 99 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. 檢討本市中長期運輸政策。 2. 辦理區域性運輸規劃與研析交通改善措施。 3. 辦理都市計畫審議事宜。 4. 配合辦理 2010 臺北國際花卉博覽會場周邊整體交通規劃。 5. 舉辦臺北市國際無車日系列活動，以鼓勵大眾運輸系統使用。 6. 辦理「松山機場成爲亞洲航線輔助機場對臺北市交通衝擊評估分析」。 7. 配合辦理「臺北都會區整體運輸需求預測模式 TRTS-IV 模式開發參數校估工作」。
		<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。 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。
	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. 辦理交通及停車場設施工程施工興建及驗收等工作之督導查考。 3. 督導辦理「機車退出騎樓、人行道」專案。 4. 督考各停車場場內環境清潔、各項設施及停車服務品質。 5. 協助審議都市更新案之基地開發交通影響評估。 6. 辦理接駁型公共自行車租賃系統建置及營運管理。

		<二>交通工程管理	<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. 辦理仰德大道假日及花季期間交通管制及通行證發放。 3. 協調重大活動交通管制措施（如清明掃墓、龍舟錦標賽、跨年晚會、年貨大街等）之配合事項。 4. 督導市區自行車道之規劃及推動。 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. 推動國小學童路程安全規劃及協調整合事項。
		<三>交通執法管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導交通警察執法、重大違規取締及用路安全等事宜。 2. 配合市府防災中心辦理本局防災業務。 3. 獎勵慰勞本市交通服務人員(義交)。
		<四>道安會報	<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. 審議重大工程施工及活動之交通維持計畫及查核。
參. 運輸資訊發展與運輸管理	一. 運輸資訊	<一>資訊規劃	<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 2010 年智慧型運輸系統（ITS）世界會議暨考察南韓都市交通建設及 ITS 推動情形。 3. 維護即時交通資訊系統（含花博介接及擴充功能）。 4. 推展本市交通資訊中心，並於重要運輸場站建置即時交通資訊多元顯示看板。
		<二>資訊管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各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. 審查資訊預算之管控及所屬機關資訊計畫。 4. 督導所屬單位資訊業務及查核。
		<三>系統維護	<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。

			<ul style="list-style-type: none"> 2. 資訊安全之管控。 3. 軟硬體設備採購與管理。 4. 督導本局暨所屬單位資訊安全事宜。
	二. 運輸管理	<一>汽車運輸業管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 檢析運輸需求，整合公車、捷運及城際運輸服務。 2. 落實人本運輸關懷服務，推動無障礙及智慧運輸服務。 3. 辦理臺北都會區市區及公車路線審議，整合公車路線。 4. 辦理臺北市聯營公車服務品質督導小組審議，推動優質公車服務。 5. 督導及查考本市各類汽車運輸業。
		<二>捷運、小船及纜車業務督導	<ul style="list-style-type: none"> 1. 審議及督導藍色公路（船舶）營運航線服務。 2. 督導捷運、小船及纜車等營運管理事項。 3. 督導管理電子票證相關業務。
		<三>公路監理及裁罰督導	<ul style="list-style-type: none"> 1. 督導道安講習及安全駕駛教育辦理情形，宣導交通安全。 2. 督導及考評駕訓機構。 3. 督導本市監理及裁罰申訴諮詢以及自動繳納罰鍰服務。 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。
		<四>汽車技術人員檢定	辦理汽車檢驗員、汽車駕駛考驗員檢定考試。
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	評析路段（口）交通事故較高肇因及研擬改善策略。

		<二>事故防制改善	1. 辦理車輛行車事故鑑定覆議。 2. 辦理本市肇事防制小組幕僚作業。
		<三>交通安全宣導	1. 製作海報、交通安全宣導短片、摺頁，運用公車候車亭、公車車體、網路、戶外電視牆、廣播等管道，加強禮讓行人、自行車、機車等行車秩序等交通安全宣導。 2. 執行院頒「道路交通秩序與交通安全改進方案」之宣導事宜。 3. 公開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	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	1. 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。 2. 建立道路流量及車輛旅行速率資料，評估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	<一>管制設施維護	加強道路交通標誌、標線、號誌及安全等設施之檢修維護。

維護			
		<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. 監督廠商施工、掌控期程。
四. 交 通 控 制 管 理		<一>交通措施 效率管理	1. 強化本市道路交通資訊之收集、分析、傳播與應用。 2. 配合市府及動物園轉運站等建設，設置周邊交通監控系統。 3. 配合 2010 年花卉博覽會及圓山地區交通監控需求，擴建周邊交通監控設施。
五. 交 通 改 善 工 程		<一>路口或路 段改善工程	1. 依據議員、里長、市民等各界之建議或經檢討或本府道安會報、交通會報裁示辦理本市之交通瓶頸地點及易肇事地點。 2. 檢視路口行車視距及調整路口設施。 3. 檢討路型及調整改善。
		<二>交通安全 設施工程	1. 增設座式反光導標、軟質彈性桿、防眩板、強化玻璃反光路面標記、反射鏡及引進太陽能等相關輔助安全設施。 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，設置分隔之交通安全設施。
		<三>鄰里交通 改善工程	1. 依議員、里長及市民等建議，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. 配合市政白皮書之學校周邊規劃通學巷道專案，設置標誌或標線等管制設施。
		<四>交通號誌 工程	考量本市道路交通環境變化需配合增設、汰換交通號誌及地下管線更新等改善事項。

	<五>行車倒數計時器工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討於本市多時相、路口寬度超過 20 公尺及停等超過 60 秒之路口優先設置行車紅燈倒數計時器，提供用路人輔助交通訊息及減緩停等路口時焦躁情緒。 2. 賡續於多時相路口建置行車倒數計時器工程。
	<六>自行車道工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動以綠色運具概念為主之運輸系統，將自行車視為都市運輸之一環，規劃自行車友善、安全及受尊重之騎乘環境。 2. 自行車道鋪面進行改善工程(信義計畫區(松智路)鋪面)。 3. 持續建置大直美麗華自行車道工程(樂群二路南側自行車道工程)。 4. 建置社子島(快樂休息站-延平北路 6 段)自行車道。 5. 推動本市河濱聯外路網動線串連計畫，提供自行車由河濱自行車道銜接至市區捷運站、景點等安全且友善之通行路徑。
	<七>內外照式標誌及道路附屬設施共桿工程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升市區道路標誌辨識度，利用市電，及太陽能採用內部或外部照明式標誌。 2. 檢討於夜間光源不足或易肇事等地點設置本類標誌，提高夜間標誌自明度。 3. 以共桿方式結合道路附屬設施（如號誌、路燈等）改善都市景觀。 4. 99 年優先選擇於中山南北路及民族東西路、羅斯福路（至公館水岸）設置。
陸. 停車管理業務	一. 停車管理業務 <一>企劃與設施業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 執行本市公共停車場規劃及興建。 3. 受理及協助利用公私有土地興建臨時停車場。 4. 推動鼓勵民間投資興建停車場。 5. 執行本市公共停車場規劃及興建。 6. 建置 e 化停車資訊導引系統。 7. 民間停車場資訊納入本處停車資訊導引系統查詢範圍。 8. 配合「治安零死角」政策辦理公共路外停車場監視系統設備改善。
	<二>營運與管理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推廣機車收費。 2. 持續配合收費人力檢討，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

		<p>發展，同時紓解停車管理人力需求。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 持續辦理舉發違規停車一元化整體作業委外案，擷節行政作業及人力，並引進專業技術服務民眾。</p> <p>8. 督導民間拖吊業者契約之執行，維持拖吊服務品質及安全。</p> <p>9. 針對重點公有停車場加強保全巡場業務，落實「治安零死角」之施政目標。</p>
柒. 大眾運輸業務	一. 運輸綜合規劃	<p><一>綜合規劃</p> <p>1. 辦理民間投資公共運輸等其他綜合規劃業務。</p> <p>2. 補助公車業者汰換購置低底盤公車。</p> <p>3. 辦理公共運輸場站規劃、設置及票證管理業務。</p> <p>4. 加強本市公車候車亭清潔維護及興建工程，接管本府都市發展局街道家具範圍內之公車站牌設施，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. 辦理本市公車動態資訊系統維護，便利大眾查詢相關路線訊息。</p> <p>7. 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> <p>8. 配合花博會補助、租用油電混合動力低底盤環保公車服務。</p>
		<p><二>資訊業務</p> <p>1. 整合交通資訊系統(含公車路線站位 GIS 管理系統、臺北市公車動態系統監控中心系統及公車路線站牌編輯管理系統)應用與管理。</p> <p>2. 辦理網頁、電腦及周邊設備維護業務與監理 2 代電腦主機租用等相關業務。</p>
	二. 大眾運輸管理	<p><一>聯營公車補貼</p> <p>1. 為實施單一運價，辦理公車票價差額補貼，以落實發展大眾運輸政策。</p> <p>2. 辦理補助本市聯營公車服務性路線(含捷運接駁路線、市民小巴)營運虧損補貼，以服務並滿足本市市民行的需求。</p> <p>3. 辦理特殊假期或活動(如清明掃墓、陽明山花季等)公車疏運服務。</p> <p>4. 辦理委託會計師評鑑民營公車業者(12)家財務報表，落實監督機制。</p>

	<二>公車運輸業營運管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合民眾需求，檢討公車路線，促進大眾運輸營運發展。 2. 持續辦理「市民小巴」計畫。 3. 長途客運營運管理事宜。 4. 加強捷運與公車轉乘接駁，強化大眾運輸系統效能。
	<三>捷運運輸監理行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監督捷運運輸系統正常運作，確保行車管理安全無虞。 2. 辦理捷運系統定期及不定期檢查，強化監督管理，提昇整體運輸、觀光休閒服務品質。 3. 督考捷運系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。 4. 辦理捷運新莊、蘆洲線第一區段及南港線（南港東延段第二區段南港展覽館）通車初履勘作業。
三. 一. 般 運 輸 業 管 理	<一>小復康及一般運輸業管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 辦理小復康巴士（身心障礙者小型冷氣車）業務督導及查核作業。 3. 辦理遊覽車、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。 4. 辦理遊覽車客運業公司安全考核，並提供旅遊民眾、旅行社或機關團體承租遊覽車之參考。
	<二>計程車業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理計程車服務品質評鑑，提供民眾搭乘計程車服務資訊，提供選擇加入優良品牌的參考。 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，避免職業病之發生而妨礙其營運及生活。 4. 持續推動敬老愛心示範車隊計畫。 5. 辦理計程車服務站維護及管理業務。 6. 辦理計程車招呼站排班規劃及設置，以提升計程車形象及乘客候車環境，創造完善的營運空間。 7. 辦理 99 年度臺北地區計程車營運情形調查。
	<三>藍色公路管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理小船定期及不定期檢查，強化監督管理。 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. 配合花博會補助、租用船舶行駛基隆河圓山碼頭至錫口碼頭間，以

		<p>輸運旅客</p> <p>4. 廣徵新業者及新航線，提升服務品質。</p> <p>5. 辦理藍色公路宣傳、行銷及熟悉之旅增加客源基礎。</p> <p>6. 辦理藍色公路船舶救難安全演習，提升緊急應變能力。</p>
		<p><四>纜車監理</p> <p>1. 監督纜車運輸系統正常運作，確保行車管理安全無虞。</p> <p>2. 辦理纜車運輸系統定期及不定期檢查，強化監督管理，提昇整體運輸、觀光休閒服務品質。</p> <p>3. 督考纜車系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。</p> <p>4. 辦理貓空纜車墩柱及場站設施水土保持作業。</p> <p>5. 貓空纜車復駛履勘作業。</p>
	四. 辦理稽查業務	<p><一>運輸服務品質稽查</p> <p>1. 辦理公車稽查專案調查及機動違規取締。</p> <p>2. 辦理臺北市聯營公車服務品質調查。</p>
		<p><二>公車服務指標評鑑與行車安全稽查</p> <p>1. 辦理聯營公車營運服務指標評鑑，落實服務品質考核。</p> <p>2. 辦理本市聯營公車行車安全及服務品質講習，強化服務品質及行車安全。</p> <p>3. 辦理公車行車事故統計分析，研提事故改善作為。</p>
		<p><三>法規裁罰及訴訟業務</p> <p>1. 續辦公車處於 92 年底完成民營化相關留存未結訴訟業務。</p> <p>2. 辦理運輸業者違反公路法及汽車運輸業管理規則等相關法令規定之裁罰與裁罰後之訴訟業務。</p>
	五. 身心障礙者交通	<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陪伴者補助費用撥款事宜。</p>

福利業務		
	<二>身心障礙者乘坐計程車補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 賡續辦理「敬老愛心車隊」計畫，提供老人及身心障礙者乘坐計程車優惠。 2. 賡續辦理悠遊卡扣款設備安裝事宜 3. 辦理身心障礙者部分補助費用撥款事宜。
捌.公路監理	一.車輛及駕駛人監理 <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。 2. 加強檢驗人員在職訓練及檢驗儀器維護保養、檢校，提高檢驗品質。 3. 委託民間代檢公司辦理車輛定期檢驗，便利民眾辦理驗車。 4. 加強督導民間代檢公司辦理車輛定期檢驗、代收定檢車輛交通違規、汽燃費(含罰鍰)、強制險罰鍰及行照換發。 5. 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。 6. 辦理本市代檢公司籌設申請及籌設完竣審查。
	<二>駕照、駕訓班及違規駕駛人講習管理業務	<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. 辦理駕駛人行車安全講習。 4. 辦理計程車駕駛人外語班。 5. 辦理違規駕駛人道路交通安全講習。
	<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. 車輛編管及運用業務。
	<四>稽徵裁罰業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 違反強制汽車責任保險事件罰鍰案件之收繳、催收及移送強制執行。 2. 院頒方案專案稽查業務。 3. 代徵汽車燃料使用費業務及逾期未繳納之催收、裁罰及移送強制執

			行。 4. 辦理遊動廣告車違規廣告物查報、取締、拆（清）除業務。
		<五>電子處理資料業務	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及全國電腦連線等整合業務。 3. 賡續辦理公路監理資訊設備更新，提升為民服務品質。 4. 辦理辦公室自動化業務。
		<六>考驗暨交通安全宣導業務	1. 辦理駕駛人執照考驗及核發等監理業務。 2. 辦理「安駕中心」暨交通安全宣導各項課程。
		<七>重大工程計畫	辦公大樓及檢驗場興建工程規劃設計。
玖. 交通違規裁罰及肇事鑑定業務	一. 違反道路交通管理事件之處理及肇事鑑定業務	<一>違規入案管理業務	1. 辦理汽（機）車所有人、駕駛人違反道路管理事件收件審查、入案管理、案件移轉、退件處理、資料管理等有關事項。 2. 辦理道路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，確保案件處理之正確性。

		<二>櫃台裁罰業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理汽（機）車所有人、駕駛人違反道路管理事件臨櫃裁罰、吊扣銷處分等事項。 2. 得郵繳繳納違規案件委託代收管道自動繳納或轉帳之查核處理及銷案。 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. 辦理民眾聲明異議案件移送地方法院相關事項。 2. 受理民眾申訴案件業務事項。 3. 辦理退款業務。
		<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. 辦理資訊處理業務及其他相關業務事項。 2. 推動整體裁決流程之整合，提昇行政績效。 3. 推動各項裁罰自動化作業，提昇為民服務效率。
		<六>鑑定與勘查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理本市行政區域內車輛行車事故鑑定。 2. 事故地點或相關設施之勘查。
拾. 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。
拾壹. 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