

肆、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. 運輸規劃與交通管理	一. 綜合規劃	<一>運輸規劃	1. 檢討與規劃本市中長期運輸政策。 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. 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。
		<二>計畫管理 (府 AC3、局 AC1)	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. 管考施政計畫、委託研究、出國報告及公共工程中程計畫等之業務。 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 (局 AP1)	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。
		<二>交通工程與執法 (局 BP3)	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申請及發放。 3. 協調重大活動交通管制措施之配合事項。 4. 督導市區自行車之規劃及施工。 5. 督導交通警察執法、重大違規取締等事宜。 6. 配合市府防災辦公室辦理本局防災業務。 7. 辦理本市鄰里交通環境改善先期分析規劃設計。

			8.辦理交通順暢小組幕僚業務。
		<三>道安會報	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.審議及查核重大工程施工及活動之交通維持計畫。
		<四>災害防救業務管理	本市重大陸上交通事故及空難災害防救。
	三.運輸資訊業務	<一>資訊規劃	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）世界會議暨考察主辦交通建設及 ITS 推動情形。 3.維運即時交通資訊系統。 4.整合交通巨量資料，提供智慧交通增值應用與各方面交通分析。
		<二>資訊管理	1.執行與管理資訊應用系統。 2.整合本局暨所屬單位共通性資訊系統。 3.審議及查核資訊業務。
		<三>系統維護	1.維護電腦網路及辦公室資訊設備。 2.採購與管理軟硬體設備。 3.督考資訊安全事宜。
參.運輸管理	一.運輸管理	<一>綠色運輸業務管理及行銷（府 AC3、局 AC1）	1.推動公共運輸定期票。 2.宣傳綠色運輸相關政策。 3.共享運具營運申請審核及監督
		<二>公共自行車建置及營運管理（府 AC3、局 AC2）	1.規劃及管理本市公共自行車與申請審核。 2.辦理公共自行車系統之營運管理。
		<三>公共運輸管理督導（府 AC3、局 AC2）	1.督導公共運輸政策及營運管理事項。 2.督導一般運輸(纜車、計程車、藍色水路)營運管理事項。 3.監督本市交通相關事業公股股權。
	二.交通	<一>安全改善評估（府 GC2、局	1.研擬交通安全策略。 2.辦理道路交通事故特性分析與研擬改善策略。

	安全宣導與事故評估改善	BC2)	
		<二>事故防制改善 (府GC2、局BC2)	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 (府GC2、局BC2)	1.運用多元管道宣導交通安全。 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。
肆.	一. 停車管理業務	<一>企劃與設施業務 (局AP2、BP1)	1.辦理機車退出騎樓、整頓人行道，改善行人通行環境。 2.持續推動公有停車場建置充電設施。 3.增設自行車停放空間，以推廣綠色運輸。 4.停車場智慧化。 5.辦理平面停車場透水鋪面更新。 6.辦理停車場興建與維護，改善周邊停車問題。
		<二>營運與管理業務 (局AP1、BC1)	1.擴大路邊停車收費範圍，落實使用者付費原則，並配合收費人力縮減，推動路邊停車開單勞務委外。 2.適時檢討調整公有停車場費率，維持公共停車空間輪替使用，提高格位使用率。 3.推動路外停車場委託經營業務，引進民間業者，活絡產業發展，紓解政府停車管理人力需求。 4.積極宣導多元繳費管道，降低支付手續費成本。 5.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。 6.辦理臺北市政府推動市屬機關及各級學校停車場開放民眾使用計畫，減少興建停車場投資。
伍.	一. 交通	<一>交通設施規劃	辦理交通管制、動線檢討與交通瓶頸改善等事項。

管制業務	通管理規劃		
		<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. 管制設施設計與維護	<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。
		<二>交通設施管理	1.維持交通管制設施(含號誌、標誌、標線及安全設施等)之正常運作，促進行車順暢及行人通行安全。 2.災害來臨時之預防及緊急事故之搶修處理，確保交通設施正常運作。
		<三>交通設施養護	號誌(含有聲號誌)、標線、標誌及安全設施及限高門架、手孔改善等維護，分批招商檢修。
	三. 交通控制管理	<一>交通設施控制	新增交通監控系統，汰換老舊之既有交控設備，提升交通監控程度提供用路人即時路況資訊服務。
	四. 交通改善工程	<一>控制器更新	依交通號誌設施生命週期(使用期限10年)之控制器汰換更新，配合號誌新設或改善汰換工程裝設控制器。

	<二>交通監控系統	檢討交通監控需求，辦理新增或汰換閉路電視攝影機、資訊可變標誌看板、交通資料蒐集設備等交控設施，提供即時路況訊息，增進行車順暢及效率。
	<三>纜線改善	依據本府天空纜線清整專案，優先完成15米以上道路之天空纜線清整(以下地為原則，遇管障無法下地者，則進行架空線清整)，配合道管中心熱點密集路段淨空計畫、路平管制解除期程(6年)及整合更新路段，辦理架空纜線地下化或進行清整改善，以維護市容觀瞻。
	<四>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市道安會報、交通會報裁示，辦理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。
	<五>交通號誌設置	檢討評估增設或調整交通號誌設施，以符合使用需求。
	<六>智慧號誌設施(局BP1)	1.考量部分定時號誌路口因無法依據各方向車流變化即時調整秒數，經選取流量變異較大之路口設置動態號誌，以利車流疏解。 2.另因應降低部分幹道及支道路口於離峰時段空等紅燈之情形，設置感應性號誌適當綠燈秒數，以減少幹道方向紅燈停等。
	<七>交通標誌及安全設施	1.檢討交通環境及行車動線，整頓交通標誌，提供市民較佳之指引。 2.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，維護幹道、快速道路及巷弄內交通安全。 3.逐步汰換設置多年之高架道路及橋梁附掛標誌之門型架，預防鏽蝕產生道路危險疑慮。
	<八>交通標線(局BP3)	1.配合交通環境需求及行車動線之調整重繪交通標線。 2.配合市府推動「鄰里交通環境改善計畫」，整體規劃及調整劃設標線型人行道及紅黃標線，提升行人步行環境及安全。
	<九>鄰里交通改善(局BP3)	1.配合鄰里環境改善需求，改繪禁停紅黃線、調整動線、設置生活巷道速限30公里、減速標線及反射鏡等。 2.辦理標線更新重繪。
	<十>道路附屬設施共桿	1.配合本府重大工程整合道路附屬設施(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。

		<十一>內照式標誌	1.為維用路人行車安全，優先針對公車專用道、出入口匝道與平面車道銜接處及 A1肇事地點交通改善優先汰換設置。 2.於市中心區行人及車流量大之主要道路優先改善，將既有標誌更新為內照式標誌。
		<十二>更新 LED 燈面	依交通號誌燈面設生命週期(使用年限8年)，更新維護 LED 行車號誌、行人倒數計時器設備及行車倒數計時器燈面顯示器設備，以維行車安全與市容觀瞻。
		<十三>公車專用道	109及110年延伸既有公車專用道路網，將重慶北路段(南向)往南延伸補齊缺口路段(民生西路至南京西路)，羅斯福路段往北延伸至愛國東路(和平東路至愛國東路)，建立安全健全大眾運輸服務，並提升行車安全，改善車流秩序。
陸.	一.	<一>綜合規劃 (府 EP4、局 AP2、AP3)	1.辦理民間投資公共運輸等其他綜合規劃業務。 2.補助公車業者汰換購置低地板公車及電動公車。 3.辦理公共運輸轉運站規劃、設置及票證管理業務。 4.興建本市公車候車亭及維護，提供市民良好公車候車環境。 5.辦理場站租予業者作為公車調度站或平面停車場使用。 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)。
		<二>公車補貼 (府 AC3、局 AC1)	1.辦理公車票價差額補貼(老障孩童優待票、學生軍警優待票及全票)，落實單一運價政策並照顧弱勢族群。 2.辦理本市服務性公車路線(含捷運接駁路線、山區路線及市民小巴等)營運虧損補貼，健全營運環境服務市民行的需求。 3.推動本市公車朝向層級式路網結構(快幹支微)，辦理公車間轉乘優惠補貼。 4.辦理公共運輸定期票補貼。 5.辦理捷運轉乘公車優惠補貼。
	二.	<一>公車運輸業營運管理 (局 AP3)	1.維護及巡查改善公車站牌設施。 2.公車路線整合優化，提高路線辨別度與效率，提升大眾運輸使用率。 3.配合本市都市計畫土地檢討相關會議，併同檢討評估開發公車調度場站之可行性。
	三.	<一>捷運及輕軌運輸監理行政 (局 AC1)	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。 3.督考捷運系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。

	業管理		
		<二>小復康及一般運輸業 (府 EP4)	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。 2.辦理小型復康巴士業務督導及查核作業。 3.提供小型復康巴士單一訂車系統服務,整合訂車資訊,便利民眾使用。
		<三>計程車業務 (府 EP4)	1.評鑑計程車服務品質,提供民眾搭乘選擇參考。 2.辦理0800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健康檢查,提升駕駛人及乘客行車安全。 4.推動敬老愛心車隊、通用計程車及多元化計程車。 5.加強計程車服務站維護及管理業務。
		<四>汽車運輸業從業人員講習	辦理計程車駕駛禮貌運動暨性別平等講習。
		<五>藍色水路管理	1.辦理藍色水路體驗活動,鼓勵大眾接近親水環境,體驗遊河樂趣。 2.輔導業者提升藍色水路服務品質。 3.宣傳及推廣藍色水路。 4.辦理藍色水路船舶救難安全演習,提升緊急應變能力。
		<六>纜車監理	1.監督纜車運輸系統運作,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.業務稽查管理	<一>稽查業務	1.辦理臺北市聯營公車稽查及違規取締。 2.檢查臺北市聯營公車場站。 3.辦理臺北市聯營公車超速抽查。
		<二>運輸服務品質稽查	調查臺北市聯營公車服務品質。
		<三>公車服務指標評鑑與行車安全稽查	1.評鑑聯營公車營運服務品質。 2.辦理本市聯營公車駕駛員行車安全及服務品質講習,提升聯營公車行車安全及服務品質。 3.辦理公車行車事故統計分析與督促改善。

			4.院頒方案-聯營公車行車安全管理計畫。
		<四>法規裁罰及訴訟業務	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.辦理公車車廂外廣告審核。
		<五>聯營公車及計程車從業人員外語班	辦理聯營公車從業人員及計程車駕駛員英、日外語會話班。
	五.智慧運輸管理	<一>智慧運輸業務（局BP2）	1.辦理本市公車動態資訊系統維護，便利大眾查詢資訊。 2.針對各項資訊應用系統(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)管理，俾利各項業務之推展。 3.擴建本市智慧型站牌。
		<二>資訊業務	1.辦理電腦及周邊設備維護業務等相關業務。 2.汰換電腦及週邊零組件設備。 3.辦理資通安全管理業務。
	六.身心障礙者交通福利業務	<一>身心障礙者乘坐補助（府EP4）	辦理身心障礙者及其必要陪伴者搭乘公車、捷運及計程車補助費用撥款事宜。
柒.交通裁罰業務	一.交通裁罰業務	<一>案件管理	1.辦理汽（機）車所有人、駕駛人違反道路交通管理案件管理、案件移轉、資料管理等有關事項。 2.辦理違反道路交通管理案件歸責駕駛人業務。 3.辦理違反道路交通管理案件代保管物件管理業務。 4.辦理臺北市交通違規案件業務協調會報業務。

		<二>違規裁罰	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.推動多元管道繳納交通違規罰鍰及臨櫃信用卡(行動支付)繳納業務。 3.話務中心電話查詢服務業務。
		<三>違規申訴	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.辦理退款業務。
		<四>積案催收	1.交通違規逾期案件逕行裁決。 2.專案催繳交通違規。 3.受理催收案件申訴、訴訟、法令解說等業務事項。 4.辦理交通違規案件移送強制執行及憑證管理業務。
		<五>電子處理資料業務	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.採購及管理資訊軟硬體設備。
		<六>肇事鑑定	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。
捌. 建築及設備	一. 其他設備	<一>其他設備	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。
玖. 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。