臺北捷運公司第573次主管會報紀錄

時間：104年11月19日（星期四）上午9時

地點：本公司7樓簡報室

主席：顏總經理邦傑　　紀錄：呂○○

出席人員：如簽到表

列席人員：如簽到表

壹、報告事項

一、確認本公司104年11月12日第572次主管會報紀錄

主席裁示：紀錄確認。

二、報告上次會議指（裁）示暨決議事項執行情形

主席裁示：

（一）針對車站自動售票機功能改善案，站務處應將未來新增票種納入考量，並蒐集參考日本地鐵售票機之資料進行評估分析，以臻完備。（站務處）

（二）為達成今年預算盈餘目標，即日起停止今(104)年預算非必要性採購，各處室應配合辦理。（會計室、各處室）

（三）文湖線隨車人員於南港站及動物園站交接班，中運處應妥為規劃排班及報到方式，以利管理。（中運處）

（四）一級主管擔任年度基層主管訓練講師案，分兩階段辦理，第一階段採開放性課程，凡授課講師之工作、生活或管理體驗均可，著重

觀念的互動溝通，授課方式不拘；第二階段由人力處針對受訓對象規劃管理或專業課程。（人力處、各處室）

三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：

（一）對於車站廁所汙水管異常狀況，站務同仁及清潔人員應建立預警機制，巡查時如發現馬桶阻塞徵兆，應立即通報處理，以防患未然。（站務處、中運處）

（二）車站站名增加編碼案，站務處應邀集相關處室審慎研議，再於「網路市政論壇」發表，供民眾討論，以提供更友善之指標系統。（站務處）

四、企劃處報告：轉達市政會議主席重要裁指示事項

主席裁示：准予備查。

五、工安處報告：104 年系統營運可靠度執行狀況分析

主席裁示：針對各系統、車型的可靠度趨勢分析，由工安處依趨勢變化特性，訂定適當提報週期。（工安處）

六、企劃處報告：104 年度為民服務查核第 3 季查核結果

主席裁示：

（一）車站及人員服務兩部分查核結果，缺失較多之站務段，應檢討改善。（站務處）

（二）針對設備、環境維護等缺失，權責主管首應

查明缺失存在時間，並追究原因：是否落實巡查、是否即時反應、是否已報修未處理等，以找出管理缺漏之處，各級主管處理業務應本著認真「做事」精神，不可「應付」了事。（各處室）

七、行政處報告：有關議員關切議題及首長承諾事項辦理情形，報請公鑒。

主席裁示：

（一）松山新店線電聯車試辦設置「親子友善區」案，車廂布置應配合兒童天真活潑之天性，啟用當日可安排行銷活動，以提升公司形象。（行車處、站務處、行政處）

（二）車廂內提供旅客更多資訊案，因受限於車廂原始設計，暫無法提供多樣旅客資訊，車輛處應善用現有設備（如 PIDS）加強顯示必要資訊，本案再與議員說明辦理情形。（車輛處）

（三）有關未來商業應用之 APP，事業處及資訊處應討論未來發展的方向，並洽相關廠商合作的可行性。（事業處、資訊處）

（四）車站單程票自動售票機上方張貼之票價表，站務處應從車站運量、排隊買票人數、未來車票種類等，就其呈現方式研擬適切之做法，以提升服務品質。（站務處）

（五）371 型電聯車分為代管捷運局採購電聯車及

公司自購電聯車，兩者攤提方式不同，財務處應研議將公司自購部分由重置基金價購，分析從公司財務觀點及使攤提方式一致化之可行性。（財務處）

參、臨時動議

一、捷運警察隊報告：有關10月15日晚間某位英籍人士於列車上遭保全辱罵，並抱怨捷警於報案後未及時處理案。

主席裁示：

（一)捷運警察隊因辦案或其他事由須調閱錄影帶，重大案件應於申請後24小時內，一般案件3天內完成調閱。(站務處、中運處、車輛處）

（二）站務同仁於受理旅客反映案件，應多了解細節，並多關懷旅客，俾提供立即且正確之協助，本案例應製成教材加強宣導。(站務處、中運處）

二、法務室：有關總經理指示法務室形式檢查本公司所有法令與章則案

主席裁示：請各處室就所管法令與章則，參考法務室檢查結果檢討修正。(法務室、各處室）

肆、散會。(上午11時）