

臺北捷運公司第 582 次主管會報紀錄

時間：105 年 1 月 21 日（星期四）下午 3 時 30 分

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 105 年 1 月 14 日第 581 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：配合小巨蛋舉辦大型演唱會，站務處應研議開發販售相關商品，如特殊造型螢光棒，以達減少振動及挹注收入之雙重效果。（站務處）

三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：准予備查。

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：

（一）市長指示：「市長抱持的態度是有問題就講，總比有一天事情突然爆發的好。市長強調要建立一個誠實的文化，講話要 reliable，並要有紀律，因為沒有時間浪費在監督工作上。」各主管應從管理報表看出問題，並忠實向上反映，俾利及時處理。（各處室）

（二）市長指示：「從現在開始，本府進入數字管

理時代，每一件事情或大的 project 完成，一定要有檢討報告，此要成為機關的文化，不斷的反省及改進。」各處室應有效進行數據管理，並掌握時效，以利改進相關作業。（各處室）

（三）市長指示：「所有的 SOP 原則上以法務局網站公布的規範為準，每個局處要把運作的 SOP 上網公布，特別與人民權利義務有關者，局處有爭議事項亦以法務局網站上的法規為準。」站務處、行車處、中運處應儘速將與人民權利義務有關之 SOP 上網公布。（站務處、行車處、中運處、法務室）

（四）市長指示：「議會會期已結束，請各局處檢討預算審議過程中可改進之處，並撰寫 1 頁 A4 的報告，請主計處彙整。」會計室應配合辦理。（會計室）

（五）對於市府籌備 2017 臺北世大運各項宣導行銷工作，各處室應檢視權責可配合辦理項目，如車站外牆大圖輸出、車站內 PIDS、月台電視、燈箱廣告等，由企劃處彙整辦理。（企劃處）

（六）市長指示：「面對問題是解決問題的第一步，發現問題，局處能夠解決的就趕快處理，真的沒有把握就陳報上來，市長協助解決。」各處室如有跨市府各局處需解決問題，應續

密思考後，報請市長協助解決，俾利業務推動。（各處室）

（七）市長指示：「各局處於 2 月 15 日前研訂 105 年至 107 年局處版策略地圖、平衡計分卡與 KPI 等相關內容。」企劃處應配合儘速辦理。（企劃處）

（八）市長重要裁指示事項，轉達各處室同仁遵辦。

五、企劃處報告：104 年市長室列管事項辦理情形

主席裁示：

（一）配合交通局內湖交通改善計畫，文湖線已於本（1）月 18 日開始上、下午尖峰各加發 4 列車，中運處應另研議於該時段加發加班空車，適時提供載客服務，以紓解人潮，提升服務水準。（中運處）

（二）有關議員反映單程票售票機不接受 1 元硬幣案，是否為畫面亦無顯示造成議員誤解，站務處應妥為說明，並納入後續改版檢討。（站務處）

六、工安處報告：105 年系統營運可靠度執行狀況

主席裁示：准予備查。

貳、討論事項

一、人力處提：為修正公司從業人員差勤管理作業規定案，提請審議。

主席裁示：本案通過。

二、車輛處提：為修正本公司「專利權管理要點」，提請

審議。

主席裁示：本案通過。

三、行政處提：為修訂本公司「遺失物處理要點」，提請審議。

主席裁示：

（一）本案通過。

（二）針對價值 500 元以下物品、髒污破舊隨身用品等遺失物，行政處應進一步推動簡易招領，以簡化處理程序。（行政處）

參、主席指示事項

一、本(1)月 19 日臨時董事會已通過公司組織調整案，並續報市府核定，人力處應於調整半年後，從人力精簡、效能提升、收益增加、人力資源運用（如部門調動、第二專長培訓）等面向，進行該調整案之功能業務效益評估，俾利將調整成效提報董事會。

（人力處）

二、各處室除 106 年預算員額編訂外，更須進行人力及能力盤點，以合理配置人力，符合實際需要，並提升工作能力。（人力處、各處室）

三、目前正進行講師試教及講評建議，各參加同仁應用心全力以赴，且未來中階主管升遷須有專業訓練師資格，除公司內部經驗分享傳承外，並可外派擔任顧問業務。（人力處、各處室）

四、自去(104)年度開始，主管與非主管人員考核，採分開方式評核，人力處應將主管績效考核具體項目

及評分標準公告，使其知悉俾利遵守。（人力處）

五、近日各處室正陸續辦理年終聚餐，請各位主管利用
這個場合，對於同仁一年來的努力貢獻，代為轉達
感謝之意。（各處室）

肆、散會。（下午 4 時 30 分）