臺北捷運公司第678次主管會報紀錄

時間：106年12月7日（星期四）上午10時30分整

地點：本公司7樓簡報室

主席：顏總經理邦傑　　紀錄：呂〇〇

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106年12月1日第677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：對於統計行車延誤事件之門檻值，應依運輸規劃、旅客交通行為等，再蒐集相關資料，以建立理論根據及應用準則。（工安處）

三、行政處報告：重要輿情摘要報告

主席裁示：各場站施工區域如涉旅客通行之處所，應確實做好安全防護措施，以消除民眾疑慮。(工務處)

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、企劃處報告：市長室及市政會議列管事項辦理情形

主席裁示：准予備查。

六、工安處報告：106年系統營運可靠度執行狀況

主席裁示：公司目前系統營運可靠度雖已達到歷年

最佳水準，仍應本於精益求精，瞭解世界其他地鐵系統延誤時間之資訊，以供精進參考；為持續提升可靠度，並應針對列車故障、轉轍器異常、軌道誤佔據等深入探究結構性原因。(工安處、車輛處、系統處)

七、站務處報告：北高桃捷運各類票種使用情形

主席裁示：准予備查。

八、行政處報告：府會重要事項辦理情形

主席裁示：准予備查。

九、郭副總經理督導處室業務報告（車輛處、系統處、資訊處、工安處）

主席裁示：

（一）各維修單位應隨時針對維修作業智慧化的發展進行探討，以建立新的工法，並依歷年累積經驗，蒐集維修數據加以分析，以供提升維修層次參考。(線上維修單位)

（二）本次 CoMET 2017 年會中，有部分地鐵公司提及號誌系統更新議題，其實務經驗值得公司參考，系統處應予以歸納分析後，安排專案簡報。(系統處)

（三）現有設置 Beacon 應儘量提升其服務項目及功能，至全線地下車站月台 Beacon 之移設做法，應整體評估其妥適性。(資訊處)

（四）工安處依法規辦理辨識及評估異常工作負荷可能促發疾病高風險群案，應針對負荷量表篩選作業之有效性及反映之問題，進行深入探討，並結合主管平日管理觀察，以發掘真正需要關心之同仁，俾及時給予協助關懷。（工安處）

貳、臨時動議

企劃處報告：幹線公車運量分析

主席裁示：准予備查。

參、主席指示事項

一、各單位課級行政幕僚功能應再加強，不應自我限縮業務承辦範圍，或僅被動辦公文，而應主動積極協助處理線上業務，掌握工作重點，明確回報，且於查詢案情時，並應將前後關聯案件併為查明，以瞭解始末。(各單位)

二、處理異常事件報告、發送Line訊息等，應將重點確實傳達，以免影響權責主管決策判斷。各級主管應具分辨問題現象及根因之能力，避免將現象與根因劃上等號,始能有效即時解決問題。如有馬虎草率、應付敷衍心態之主管，將列入年終考核反映，各級主管務必用心督導權管業務。(各單位)

三、行政處事務課辦理走動服務，至線上瞭解同仁工作環境改善等服務需求，成效良好，應給予獎勵。各行政單位執行業務，除須注重任務達成外，亦應力

求品質精進，以更臻完善。(行政處、各單位)

四、同仁承辦業務或撰擬公文，應明確瞭解案情，避免資料訛誤，各級主管應用心把關，凡核章者均須負起責任，注意小地方、小細節，勿因善小而不為，勿因惡小而為之。(各單位)

五、年終將屆，各單位應就辦公環境、工作現場、角落牆壁等加以清潔整理，除舊布新，準備迎接新的一年。(各單位)

六、各級主管應有追到底之精神，對於跨單位或跨機關之業務，應主動瞭解最新辦理進度；另對於須會辦人事、會計、法務及研考等單位之公文，亦應依規定辦理，以利周延。(各單位)

七、北投會館應加強經營維護管理，如做為世大運籃球練習場館的場地，應於練習場地服務結束後，主動檢視場館各項服務功能及標誌,是否回歸既有規範。(人力處)

肆、散會。(下午 12 時 20 分)