

# 臺北市停車管理工程處第707次處務會議紀錄

時間：113年7月29日（星期一）上午8時30分

地點：本處5樓第2會議室

主席：劉瑞麟處長

紀錄：李明黛

出席單位及人員：

楊欽文副處長

邱璨坤總工程司（請假）

彭志文主任秘書

黃朝誠副總工程司

企劃科楊遠明科長（9:20公出）

企劃科鄭珮歆正工程司

企劃科張家瑋股長

企劃科蔡蕙如股長

土木建築科宋建宏科長

土木建築科林琮堯正工程司

土木建築科沈文祺股長

土木建築科易俊宇股長

機電科許捷翔科長

機電科施俊泰正工程司

機電科沈股長欽裕

機電科翁股長晨化

機電科毛股長慈吟

營運科李杰儒科長

營運科陳彥仲正工程司

營運科林育輝股長

營運科楊淑芳股長

管理及職安科王永錕科長  
管理及職安科尤健成專員  
管理及職安科江漢強股長  
管理及職安科陳又新股長  
會計室劉麗榮主任  
會計室杜文娟股長  
人事室王瑄富主任  
政風室林彥宏主任（請假，林瓊玲管理員代理）  
秘書室林婉如主任  
秘書室杜佳瑩股長  
秘書室吳采恩股長  
府會聯絡員劉三裕幫工程司

#### 壹、確認前次處務會議紀錄

主席裁示：第706次處務會議紀錄確認。

貳、歷次會議及指（裁）示事項列管案件辦理情形報告：無。

參、議會質詢列管事項：

##### 一、府級列管案：

（一）序號1（張文潔議員）有關好孕專車於各診所外規劃共用臨停區等配套措施案、序號11（黃瀨瑩議員）社子迎星碼頭停車空間不足案，俟交通局解除列管後解列。

（二）其餘案件持續列管。

二、局列管案：皆持續列管。

##### 三、本處自行列管案

（一）序號1（王閔生議員）本處網頁及現場入口剩餘格位顯示器應即時更新呈現特殊格位（電動車格位）及一般格位案，解除列管。

(二) 序號2 (張志豪議員) 文山區河岸旁道路路邊車格費率調整及停車格位智慧化案，請依期程於8月中向議員報告進度。

(三) 其餘案件持續列管。

肆、市長與里長有約列管案件：

副處長提示：填報辦理進度時，請列入每次拜會里長的時間及內容。

主席裁示：

(一) 依副處長提示辦理，原則以現場拜會里長為主，以電話聯繫次之。

(二) 本處協辦事項請盡力協調里長先行解除列管。

(三) 本處主辦案件於週報討論，處務會議討論本處主辦與協辦案件，若有更新進度務必提供秘書室。

伍、各單位工作報告：

一、新聞聯絡人報告 (如書面資料)

主席裁示：8月15日排定113年充電樁啟用記者會，由局長主持，請機電科預為準備。

二、府會聯絡員報告：下個會期於10月2日開始，各科室若有回絕研究室要求之案件，請提前告知府會聯絡員，由府會先行聯繫。

主任秘書提示：提供議員資料請務必確認正確性且一致。

主席裁示：

(一) 依主任秘書提示辦理。

(二) 請於公文上註明是否已先和議員聯繫及聯繫內容。

(三) 餘洽悉。

三、企劃科報告 (如書面資料)

主任秘書提示：局列管施政計畫工程案件請務必在時程內完

成修正期程，切勿延期。

主席裁示：

(一) 依主任秘書提示辦理。

(二) 餘洽悉。

#### 四、土木建築科報告（如書面資料）

主席裁示：

(一) 各科室若有需要召開評審、評選等發包文件，請於上網公告後即調查委員開會時間，並於資格標開標後10-15天內召開評選會。

(二) 餘洽悉。

#### 五、機電科報告（如書面資料）

補充報告：Pay Taipei 目前資訊局仍在確認中，本案本處為協辦單位，須待資訊局進一步指示。

主席裁示：

(一) Pay Taipei 可以協同民間廠商研議該如何配合接軌。

(二) 餘洽悉。

#### 六、營運科報告（如書面資料）

補充報告：代駕方案目前仍在多方研議中。

主席裁示：

(一) 代駕方案後續再請營運科持續聯繫後報告。

(二) 餘洽悉。

#### 七、管理及職安科報告（如書面資料）

副處長提示：颱風天通知民眾移車簡訊須將所有相關罰則及費用皆註明在內容中讓民眾知悉。

主任秘書提示：本次颱風有請里長協助通知車主移車，另可多利用本府所有宣傳管道，比如跑馬燈、台北通等加強宣導。

主席裁示：

(一) 依副處長及主任秘書提示辦理，民眾取車時可以再度詢問是否有收到移車簡訊，或夾單通知民眾更新聯繫方式，務必使移車簡訊精準通知民眾並降低拖吊率。

(二) 餘洽悉。

#### 八、會計室報告（如書面資料）

主席裁示：再請營運科及會計室擇日至處本部報告本處資產狀況，餘洽悉。

#### 九、政風室報告（如書面資料）

主席裁示：洽悉。

#### 十、人事室報告（如書面資料）

補充報告：

(一) 各科室留意，若有簽專案加班部分，要在系統選專案加班再申請。

(二) 國旅卡若已申請核銷，後續若因故退刷，請補刷該額度，否則人事室會追回該筆款項，請各科室宣導。

主席裁示：建議差勤可同步KISS網行事曆使各科室長官能掌握同仁出勤狀態，餘洽悉。

#### 十一、秘書室報告（如書面資料）

主任秘書提示：各科室公文錯誤率偏高，請主管核稿時多加留意。

主席裁示：

(一) 依主任秘書提示辦理。

(二) 餘洽悉。

#### 陸、臨時動議及裁示事項：

一、爾後處務會議請股長以上同仁準時參加。

二、填報工作報告內容須以文字摘錄附件重要內容，勿僅寫詳如附件。

三、與議員開會/會勘，請於會議/會勘5天前發開會/會勘通知單。

柒、散會：上午9時52分