

臺北市停車管理工程處第713處務會議紀錄

時間：114年1月23日（星期四）上午9時

地點：本處5樓第2會議室

主席：劉瑞麟處長

紀錄：朱捷瑩

出席單位及人員：

副處長 楊欽文

總工程司 邱璨坤

主任秘書 彭志文（請假）

副總工程司 黃朝誠

企劃科 梁力元 鄭嫻歆 林雨萱 杜宜家 劉三裕（請假） 黃薪紘

土木建築科 宋建宏 林琮堯 沈文祺 易俊宇 楊京翰

機電科 許捷翔 施俊泰 沈欽裕 翁晨化 毛慈吟

營運科 李杰儒 陳彥仲（請假） 徐喻凡 林育輝（公出） 楊淑芳

管理及職安科 楊遠明 尤健成 張家瑋 江漢強 陳又新 洪詩閔

鄒家昇

會計室 蘇鳳娟 杜文娟

人事室 林學毅

政風室 吳明瑾

秘書室 林婉如 杜佳瑩 吳采恩

府會聯絡員 李杰儒

壹、頒獎

頒發114年2月退休人員退休紀念品以感謝同仁對本處之貢獻。

貳、確認前次處務會議紀錄

主席裁示：會議紀錄確認。

參、歷次會議及指（裁）示事項列管案件辦理情形報告（略）

主席裁示：

- (一) 第710-6項、第711-7項：繼續列管。
- (二) 第712-5項：該項工程為交通局今年度重點項目，請結合交通公園啟用辦理，繼續列管。
- (三) 第712-6項：請依期程控管進度，並於處務會議提報決標進度，解除列管。
- (四) 第712-10項：加班請覈實辦理並以事先申請為原則，加班事由務必詳盡填寫，改列工作報告。
- (五) 第712-11項、第712-1項、第712-2項、第712-3項、第712-4項、第712-7項、第712-8項、第712-9項解除列管。

肆、議會質詢列管事項：

一、局列管案：

主席裁示：

(一)局列管案件

1. 14-4府級質詢議題序號11(顏若芳議員)新生公園闢建地下停車場案，俟局務會議解列後解除列管。
2. 14-4交委會質詢議題序號1(徐弘庭議員)本市公營營利電動車快充充電站建置事宜案，俟局務會議解列後解除列管。
3. 14-4交通局部門質詢議題序號1(洪健益議員)查核違規營業收費停車場精進作為案、14-4交通局部門質詢議題序號2(柳采葳議員)營業用共用臨停區設置評估分析案，俟局務會議解列後解除列管。

(二)市長承諾案件如不能預期達成，請權責單位務必於開議前與議員妥為溝通。

(三)持續列管案件，每2週應提報執行進度予交通局主任秘書。

二、本處自行列管：繼續列管。

伍、市長與里長有約列管案件

主席裁示：

一、未解列案件可於充分討論後自行提報解列，但務必與里長持續溝通。

二、請企劃科蒐集異於往常之里長提案。

陸、各單位工作報告

一、新聞聯絡人報告（如書面資料）

主席裁示：

（一）各業務科於撰寫新聞稿時，應於第1段將重點項目說明，後續段落再補充說明。

（二）餘洽悉。

二、府會聯絡員報告：

（一）議會於4月9日開議，3月27日前工作報告應送各委員會。

（二）各科室主管出席質詢說明時，勿偕同廠商出席。

（三）對外進行政策論述時，勿以議員質詢內容作為論述依據，應以行政機關之專業判斷為依據。

主席裁示：

（一）依府會聯絡員報告辦理。

（二）議員於總質詢中提出之訴求於執行時如發生爭議，因行政機關為最終決策者，由行政機關負起責任，並請科室主管留意公文簽辦之論述內容。

（三）請科室主管於議會質詢期間預留時間。

（四）餘洽悉。

三、企劃科報告（如書面資料）。

主席裁示：洽悉。

四、土木建築科報告（如書面資料）

補充說明：113年度瀝青混凝土鋪面整修工程開口契約已依處長指示進行補辦預算。

主席裁示：

- （一）請與企劃科討論有無補辦預算需求，一併辦理。
- （二）過年期間請廠商留意工地安全及環境維護。
- （三）餘洽悉。

五、機電科報告（如書面資料）

主席裁示：

- （一）請於下次會議工作報告中列冊說明113年度結案之1,220柱充電樁設置資料及充電樁使用績效業績報告。
- （二）充電格位防災設備解除列管。
- （三）餘洽悉。

六、營運科報告（如書面資料）

主席裁示：

- （一）請補提報委外停車場稽查次數、合格率、改善日期之統計資料，督考紀錄請簽陳處本部知悉。
- （二）餘洽悉。

七、管理及職安科報告（如書面資料）

主席裁示：

- （一）有關異常事件處理請持續與車主溝通。
- （二）勞安稽查案請依規定提報敘獎。
- （三）餘洽悉。

八、會計室報告（如書面資料）

補充說明：請各科室於2月7日前提報115年度概算。

主席裁示：請各科室依會計室報告辦理，餘洽悉。

九、政風室報告（如書面資料）

補充說明：本處113年度財產申報義務人實質審查抽籤結果為楊欽文副處長。

主席裁示：

（一）請勿於私底下接受廠商邀約飲宴，如為必要公務禮儀請依政風室相關規定辦理。

（二）餘洽悉。

十、人事室報告（如書面資料）

主席裁示：洽悉。

十一、秘書室報告（如書面資料）

主席裁示：

（一）113年度逾15萬元之採購案件列管及113年度停車場委託經營管理案辦理進度列管解除列管。

（二）請各科室主管注意公文處理效率，案情複雜之公文先溝通後再簽辦公文，以避免退文而增加公文處理時間，如針對公文批示意見有疑問，請主管先與批示長官討論釐清，以提升公文處理效率。

（三）餘洽悉。

柒、臨時動議及裁示事項：

主席裁示：

一、企劃科因承接交工處紅黃綠規劃且交通局本年度重點項目為機退2.0及共用臨停區，於人力增補完成之前，請各科室共體時艱互相協調及配合。

二、春節期間如遇特殊事件務必儘速陳報並請留意緊急訊息及配合留守事宜。

捌、散會：上午9時45分