

臺北市停車管理工程處第715處務會議紀錄

時間：114年3月20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(9:30公出)
總工程司	邱璨坤(公出)
主任秘書	彭志文
副總工程司	黃朝誠(公出)
企劃科	梁力元 鄭珮歆(公出) 林雨萱(公出) 杜宜家(公出) 巫宥濬(公出) 黃薪紘(公出)
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(公出) 沈欽裕 翁晨化 毛慈吟
營運科	李杰儒(公出) 陳彥仲 徐喻凡(公出) 林育輝(公出) 楊淑芳
管理及職安科	楊遠明(請假) 尤健成 張家瑋(請假) 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	傅亭嘉

壹、確認前次處務會議紀錄

主席裁示：會議紀錄確認。

貳、頒獎

頒發114年4月退休人員退休紀念品以感謝同仁對本處之貢獻。

參、獻獎

本府停車組榮獲交通部113年度「運輸資料流通服務平臺」加盟協作績優單位特優獎。

肆、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：俟機電科辦理教育訓練後，請各科室視案件需求採用並回饋使用狀況，持續列管。

二、第714-3項：府列管之重大工程案件，請依期程確實辦理，解除列管。

三、第714-6項：

副處長提示：本處所有停車場皆為抽查對象，請管職科提醒各場組人員，事前務必確保防災設備正常使用，並使各場組人員熟悉防災設備之操作。

主任秘書提示：請管職科提前通報各場組人員加強熟悉電動車防災演練注意事項，該項演練為防災重點項目之一。

主席裁示：依副處長及主任秘書提示辦理，並請機電科留意發電機於防災演練中之運作情形，本項解除列管，本次裁示另案列管。

四、第714-7項：請機電科持續與水利處洽談監視螢幕介接之執行，另請管職科確保防災人員熟悉監視器之使用以利汛期監看停車場水位高度，持續列管。

五、第714-8項：請於參訓統計截止日前1個月於處務會議中提醒並轉知同仁完訓，解除列管。

六、第714-1項、第714-4項、第714-10項：改列工作報告，解除列管

七、第713-2項、第714-2項、第714-3項、第714-5項、第714-9項：解除列管。

伍、議會質詢列管事項

一、局列管案：序號2（侯漢廷議員）公有保管場停車位量能不足案，請管職科注意進駐前瑞光計程車服務站時效並儘速辦理。

二、市長與議員分組座談會後追蹤事項：序號1（林杏兒議員）天母運動公園地下停車場興建進度案，配合局務會議持續追蹤進度，並請秘書室更新督導副秘資訊。

三、本處自行列管：繼續列管。

陸、市長與里長有約列管案件

主席裁示：洽悉。

柒、各單位工作報告

一、新聞聯絡人報告（如書面資料）

主任秘書提示：

（一）各科室若有發布新聞稿之需求，務必於前一週確實填報於交通局提供之雲端表單，如有緊急發布新聞稿之需求，請立即向主任秘書報告。

（二）請秘書室辦理發布新聞稿之教育訓練，並請各科室安排2名以上種子人員及股長以上人員參訓。

（三）臉書粉絲專頁「臺北交通大家談」為本局重點行銷管道之一，各科室於發布貼文及梗圖前，各科室主管可洽交通局鄭又豪聘用研究員協助。

主席裁示：

（一）依主任秘書提示辦理，另請機電科協助開設各科室主管及種子人員新聞稿上稿權限及辦理VPN教育訓練，以利

同仁熟悉假日發布新聞稿之流程。

(二)緊急事件之新聞稿，請各科室留意新聞上稿之時間，上午務必於10:00前，下午務必於16:00前，另請留意於撰寫新聞稿時，新聞標題具有足夠新聞性且清楚說明市府政策。

(三)餘洽悉。

二、府會聯絡員報告：

(一)本次會期將於4月9日開議，交通部門質詢預計於5月15日開始，請各科室預為準備。

(二)近期裝卸貨停車格之違規占用執法作為為議員關注議題，預估將為開議期間之重點質詢題目，請相關科室留意。

主任秘書提示：議員索資如所需資料過於龐大或性質特殊，請先洽府會聯絡員與議員進行協調確認資料準備方向，以減少各科室準備資料之時間。

主席裁示：

(一)依府會聯絡員報告及主任秘書提示辦理，請各科室於議會質詢前備妥相關資料及預留時間，並請秘書室及府會聯絡員協助彙整議員關注之議題。

(二)各科室回復議員會勘辦理情形時，若回復內容與會議結論內容有異，請先行洽辦府會聯絡員確認。

(三)餘洽悉。

三、企劃科報告（如書面資料）。

主席裁示：

(一)有關營業用共用臨停區，請確保各行政區設置衡平性。

(二)辦理114年度臺北市汽機車停車供需調查採購時，請避

免於暑假期間進行調查。

(三)餘洽悉。

四、土木建築科報告（如書面資料）

主任秘書提示：請土建科於振華公園附建地下停車場開場前1個月通知營運科，以利開幕典禮之辦理。

主席裁示：

(一)依主任秘書提示辦理，請於5月中通知營運科振華公園附建地下停車場之預計開場時間，該項工程為市長重點關注之項目，務必確保該停車場如期完工。

(二)餘洽悉。

五、機電科報告（如書面資料）

主席裁示：

(一)2025臺北市智慧城市暨淨零城市展如有外賓及長官蒞臨，請於現場進行紀錄以利本處績效呈現。

(二)餘洽悉。

六、營運科報告（如書面資料）

主任秘書提示：有關世貿公園地下停車場因應智慧城市展及 LaLaport 商場開幕，請管職科協調場組人力，並於停車場滿場時妥為因應。

主席裁示：

(一)依主任秘書提示辦理，世貿公園地下停車場如遇特殊情形亦請速通報。

(二)委外停車場稽查次數，請務必確保每月稽查10場以上。

(三)有關「南港 Mitsui Shopping Park LaLaport 開幕活動」，請紙本列冊應變中心之值班人員及應辦事項並提報所有處本部長官，如遇特殊情形亦請盡速通報。

(四)餘洽悉。

七、管理及職安科報告(如書面資料)

主任秘書提示：

(一)有關臺北市處理妨礙道路交通及久停公有停車場車輛自治條例修訂，請管職科先預估辦理期程並與法務局編審洽談。

(二)內湖瑞光備用放置場整備工作因應防汛期即將到來，務必依期程辦理。

(三)興中立體停車場異常事件請留意安全設施之維護，並確保異常事件之通報。

主席裁示：

(一)依主任秘書提示辦理，請查清興中立體停車場頂樓有無監視器，另異常事件務必於當日內進行通報。

(二)採購堤外防汛布條及宣導小卡請於4月17日記者會前完成，並於製作時加入交通安全宣導語。

(三)餘洽悉。

八、會計室報告(如書面資料)。

主席裁示：

(一)請營運科儘速確認應價購社宅完工之日期，以利本處概算之編籌。

(二)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)

主席裁示：洽悉。

十一、秘書室報告(如書面資料)

主席裁示：

(一)有關114年度逾新臺幣15萬元之採購案件辦理進度列管，請各科室確實依照計畫執行，如有落後請說明落後原因及精進作為。

(二)餘洽悉。

捌、臨時動議及裁示事項

主席裁示：

- 一、處務會議及週報之統計報表，請盡量呈現前5年至今之歷史資料。
- 二、議會開議期間若與議員會勘時遇特殊情形，請立即回報，因故不能出席會勘時請務必通報府會聯絡員，並與市府及交通局加強聯繫。

玖、散會：上午10時15分