

## 臺北市公共運輸處 109 年施政計畫

### 肆、施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理會計、人事、總務、政風及統計等業務。
陸. 公共運輸業務	一. 綜合規劃	<一>綜合規劃 (府 EP5.1、局 AP2、AP3)	1.辦理民間投資公共運輸等其他綜合規劃業務。 2.補助公車業者汰換購置低地板公車及電動公車。 3.辦理公共運輸轉運站規劃、設置及票證管理業務。 4.興建本市公車候車亭及維護，提供市民良好公車候車環境。 5.辦理場站租予業者作為公車調度站或平面停車場使用。 6.辦理公車處於92年底完成民營化相關留存業務(如土地建物之處分、營運車輛及其他雜項與機械設備之清理、債務清償及利息還本等)。
		<二>公車補貼 (府 AC3、局 AC1)	1.辦理公車票價差額補貼(老障孩童優待票、學生軍警優待票及全票)，落實單一運價政策並照顧弱勢族群。 2.辦理本市服務性公車路線(含捷運接駁路線、山區路線及市民小巴等)營運虧損補貼，健全營運環境服務市民行的需求。 3.推動本市公車朝向層級式路網結構(快幹支微)，辦理公車間轉乘優惠補貼。 4.辦理公共運輸定期票補貼。 5.辦理捷運轉乘公車優惠補貼。
	二. 大眾運輸管理	<一>公車運輸業營運管理 (局 AP3)	1.維護及巡查改善公車站牌設施。 2.研議公車路線與費率整合，檢討公車路線功能定位，提高路線辨別度與效率，提升大眾運輸使用率。 3.配合本市都市計畫土地檢討相關會議，併同檢討評估開發公車調度場站之可行性。
	三. 一般	<一>捷運及輕軌運輸監理行政 (局 AC1)	1.監督捷運運輸系統正常運作，確保行車管理安全無虞。 2.辦理捷運系統定期及不定期檢查，強化監督管理。 3.督考捷運系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。

運輸業管理		
	<二>小復康及一般運輸業 (府 EP5.2)	1.委託及租用身心障礙者小型冷氣車 (小型復康巴士)，提供身心障礙者運輸服務。 2.辦理小型復康巴士業務督導及查核作業。 3.提供小型復康巴士單一訂車系統服務，整合訂車資訊，便利民眾使用。
	<三>計程車業務 (府 EP5.1、EP5.2)	1.評鑑計程車服務品質，提供民眾搭乘選擇參考。 2.辦理0800安全叫車轉接系統服務，提供安全叫車服務。 3.辦理計程車駕駛人免費健康檢查，提升駕駛人及乘客行車安全。 4.推動敬老愛心車隊、通用計程車及多元化計程車。 5.加強計程車服務站維護及管理業務。
	<四>汽車運輸業從業人員講習	辦理計程車駕駛禮貌運動暨性別平等講習。
	<五>藍色水路管理	1.辦理藍色水路體驗活動，鼓勵大眾接近親水環境，體驗遊河樂趣。 2.輔導業者提升藍色水路服務品質。 3.宣傳及推廣藍色水路。 4.辦理藍色水路船舶救難安全演習，提升緊急應變能力。
	<六>纜車監理	1.監督纜車運輸系統運作，確保行車安全無虞。 2.辦理纜車運輸系統定期及不定期檢查，提升整體服務品質。 3.督考纜車系統營運管理績效，提高營運效率及服務水準。
四.業務稽查管理	<一>稽查業務	1.辦理臺北市聯營公車稽查及違規取締。 2.檢查臺北市聯營公車場站。 3.辦理臺北市聯營公車超速抽查。
	<二>運輸服務品質稽查	調查臺北市聯營公車服務品質。
	<三>公車服務指標評鑑與行	1.評鑑聯營公車營運服務品質。 2.辦理本市聯營公車駕駛員行車安全及服務品質講習，提升聯營公車

	車安全稽查	行車安全及服務品質。 3.辦理公車行車事故統計分析與督促改善。 4.院頒方案-聯營公車行車安全管理計畫。
	<四>法規裁罰及訴訟業務	1.續辦公車處92年底民營化後相關留存未結訴訟業務。 2.辦理違反汽車運輸業管理事件罰鍰案件之入案、開立處分書、送達、收繳、催收、移送強制執行及債權憑證之管理。 3.院頒方案-違反汽車運輸業管理事件之裁罰與清理計畫。 4.辦理公車車廂外廣告審核。
	<五>聯營公車及計程車從業人員外語班	辦理聯營公車從業人員及計程車駕駛員英、日外語會話班。
五.智慧運輸管理	<一>智慧運輸業務（局BP2）	1.辦理本市公車動態資訊系統維護，便利大眾查詢資訊。 2.針對各項資訊應用系統(含內部管理系統、公車動態資訊系統監控中心及公車後端查核系統等)管理，俾利各項業務之推展。 3.擴建本市智慧型站牌。
	<二>資訊業務	1.辦理電腦及周邊設備維護業務等相關業務。 2.汰換電腦及週邊零組件設備。 3.辦理資通安全管理業務
六.身心障礙者交通福利業務	<一>身心障礙者乘坐補助（府EP4）	辦理身心障礙者及其必要陪伴者搭乘公車、捷運及計程車補助費用撥款事宜。
捌.建築及設備	一.其他設備	<一>其他設備 1.個人電腦及周邊設備零組件等資訊設備、伺服器汰換。 2.購置電腦套裝軟體、電腦書籍及人員教育訓練。

玖. 預 備 金	一. 第 一 預 備 金	<一>第一預備 金	依照預算法第22條規定編列，專案報准動支，以配合業務需要，完成各項計畫。
-------------------	-----------------------------	--------------	--------------------------------------