

臺北市公共運輸處第313次處務會議紀錄

時間：111年7月7日(星期四)9時30分

地點：視訊會議(連結：<https://tpe.webex.com/tpe/j.php?MTID=m164e2eca8882d24e9c4122c3898ac41a>)

主席：常華珍處長

紀錄：闕蓮

出席：尚錦堂副處長(請假)	楊靜婷主任秘書	李文成專門委員
簡秀惠秘書	張元榜科長(另有會議)	郭建辰科長
洪瑜敏科長	郭獻文科長	張耿禎科長
梅玉玲主任	陳淑妙主任	周娟汶代理主任
朱 瑞主任	劉國著技正	何毓婷視導
黃俊翰技正	王順華視導	陳俊豪股長
林嘉宏股長(公出)	張佑華股長(另有會議)	黃苡瑄股長(請假)
傅璿華股長	林沼池股長(公出)	陳彥甯股長
游智銘股長(公出)	翁崇傑股長	鄭學仲股長
吳奕昕股長	劉昱賢股長(請假)	翁維泰股長(公出)
謝東益股長	闕 蓮股長	方湘穗助理員

一、確認第312次處務會議紀錄。

二、歷次處務會議指(裁)示事項執行情形報告(略)

- (一) 第307次第5項，7月25日萬安演習採擴大辦理案，解除列管。
- (二) 第312次第1項，電動公車401輛後之進度，列入112年呈現案，111年填寫401輛之辦理情形，112年填寫後續申請案(400輛)之達標進度，改列工作報告。
- (三) 第312次第2項，計程車營運成本計算案，改列工作報告。
- (四) 第312次第3項，本市藍色水路事故防(救)災演練案，改列工作報告。
- (五) 第312次第4項，本市身心障礙者權益保障推動小組會議身障團體代表所提意見案，改列工作報告。
- (六) 第312次第5項，防疫巴士駕駛表揚案，視下半年適合場合辦理，解除列管。

(七) 第312次第6項，政風室專案查核公車動態資訊系統維護案，請智運科配合增修內控作業程序，並於7月份交通局廉政會報告，解除列管。

(八) 餘依研考意見辦理。

三、局務會議列管案件

(一) 市政總質詢

1. 第17案-公車停靠區案，請業稽科與停管處確認會議結論，提供相關資料(含大眾科會勘部分)予該處彙辦後函復議會。
2. 第18案-電動公車汰換補助案，依局務會議結論解除列管。
3. 第20案-宣導多元計程車不得使用計程車招呼站案，依局務會議結論解除列管。

(二) 議員服務案件

1. 第4案-敬老愛心計程車之悠遊卡裝機案，依局務會議結論解除列管。

四、各單位工作報告

(一) 綜合規劃科劉技正報告(如書面資料)

主席裁示：

1. 電動公車購車貸款成數及融資期間，再與富邦銀行洽談。
2. 扣減光華巴士補貼款，涉及對外之重大權益影響，先於處內討論(通案)。

(二) 大眾運輸科傅股長報告(如書面資料)

主席裁示：

1. 為提升「搭公車集好運」抽獎活動之登錄人數，下星期完成公車QRcode貼紙、候車亭海報之張貼。
2. 下星期發函告知公車業者於111年8月1日起恢復原核定班次營運，俾利公車業者提前因應各項準備。
3. 行文公路總局申請紓困振興補貼，並依程序簽辦紓困方案。

(三) 一般運輸科洪科長報告(如書面資料)

主席裁示：依本府各機關辦理與業務相關團體座談會實施計畫相關規定，舉辦計程車公會座談會。

(四) 業務稽查科郭科長報告(如書面資料)

主席裁示：

1. 7月14日交通局記者會取消，請發送公車友善心運動起跑、萬安演習運具疏散避難說明及計程車外語班招生新聞。
2. 更新萬安演習計程車及復康巴士 FAQ，提供資料予兵役局通知1999話務中心。
3. 防疫車隊駕駛施打第2劑追加劑事宜，請與衛生局聯繫。

(五) 智慧運輸科張科長報告(如書面資料)

主席裁示：公文系統基本資料是否需更新電子郵件地址，請洽資訊局確認統一作法。

(六) 人事室梅主任報告(如書面資料)

疫期期間出國旅遊須會辦本室及簽呈機關首長同意。

主席裁示：

1. 請科長審核同仁加班申請之合理性及必要性，倘同仁對業務不熟悉，須適時輔導及調派業務，並注意身心健康。
2. 請單位主管轉知同仁請假須完成請假程序，並登載於 KISS 網行事曆。

(七) 會計室陳主任報告(如書面資料)

主計處預計7月22日至8月12日期間，查核本處內控制度實施情形(採書面查核作業)，請各單位配合提供資料。

主席裁示：本年度預算不保留，請各科室依進度執行。

(八) 政風室周代理主任報告(如書面資料)

主席裁示：洽悉。

(九) 秘書室朱主任報告(如書面資料)

主席裁示：

1. 恢復於每月其中1次之處務會議提供電子核銷與電子發票執行率。

2. 松德大樓維持進入人員量體溫，後續滾動檢討。

(十) 府會聯絡員簡秘書報告

議會下個會期預定於7月13日開議，8月1日至5日為交通部門質詢，請各主管預控行程。

主席裁示：

1. 公車保險與理賠案於2週內開會，請金管會及保險公會出席。(業稽科)
2. 計程車招呼站牌面案於7月定案後，先向議員報告。(一般科)
3. 局務會議列管案及承諾議員事項，儘速於7月份完成。

五、臨時動議

人事室梅主任提案：辦公室老鼠出沒，請秘書室儘速處理。

主席裁示：請秘書室先擬案，儘速開會於管委會中討論費用分擔事宜。

六、散會(10時43分)