

臺北市政府消防局 105 年 12 月份第 3 次週報會議紀錄

壹、時間：105 年 12 月 28 日（星期三）9 時 30 分

貳、地點：本局 3 樓會議室（本市信義區松仁路 1 號 3 樓）

參、主席：局長吳俊鴻 記錄：小隊長林建宗

肆、出席人員：陳郁文、許景盛、陳俊吉、畢幼明（開會）、李金烈、劉永洵、許志敏（請假）、游家懿、林義承、蕭鴻毅、鄭期約、蕭建成、王靜婷、陳春輝、葉青峰、黃建華、王耀震、陳永順、王寶齡、魏梅枰、莊寶堂、蔡家隆、葉俊興、王證雄、洪超倫。

伍、列席人員：莊啟忠、黃曉芳、尤新來、陳政維、曾東和、許峻瑋、林依蘋、吳尚欣、顏富平（開會）、楊朝元、簡鈺純（開會）、蔡長銘、游正吉、莊英宏、林如瑩（開會）、劉興遠（開會）、蔡宗哲、鄭文賢、邱光霆（受訓）、陳介成、劉永富（請假）、張家綸、鄭正奇（開會）、林乙田（開會）、莊麗莉、徐文麗（開會）、黃依慧（開會）、甘家瑞、廖炳傑、楊淑美、蔡美燕、徐慧芳、陳旭裕（世大運籌備處借調）、葉義輝、梁素霞、楊雲忠（開會）、鄭淑芬（開會）、林仕邦（請假）、劉奎佑（開會）、高培灝（開會）、陳毓斌、黃金本、陳和元、張均源、詹前洋、謝耀年、洪晴泉、古禮彰、林瑞穎、張演斌、吳志成、宋政道（開會）。

陸、會議結論：

一、市長裁指示事項辦理情形報告（詳如書面資料）。

（一）第 1 案「臺北市災害防救計畫改版請消防局主政，1 年內完成，列管 12 個月」。

主席裁示：請減災規劃科儘速辦理。

(二) 第 2 案「請消防局編列預算或動用準備金，以 2 年時間規劃將分隊值班臺相關簿冊(表單)朝無紙化方式辦理」。

主席裁示：請救災救護指揮中心儘速辦理

(三) 第 3 案「文山第二分局提案：區級災害應變中心一級開設作業，警察分局編組成員(副指揮官、防救治安組副組長、交通組組長、總務組副組長、幕僚作業組成員)共計 5 名必須立即進駐。按分局在區災害應變中心作業之功能，主要負責協調聯繫，建議比照市級災害應變中心警察單位指派 2 名擔任防救治安組(副組長)負責協調聯繫即可。另分局長負責指揮轄區治安維護工作，應於分局坐鎮指揮，建議副指揮官由消防局指派，以兼顧治安及救災工作，建議修正標準作業規定，俾利防災任務遂行。」

主席裁示：請整備應變科儘速辦理。

(四) 第 4 案「有關成立臺北車站聯合防災應變中心案，請消防局提請中央儘速研辦建置事宜，並希中央能於 1 個月內回應與處理。」

主席裁示：請整備應變科儘速辦理。

二、本局列管案件執行情形報告(詳如書面資料)

(一) 第 1 案「市長指示各局處駐地未領取使用執照於 9 個月內辦理完成，經查本局尚有 5 處(橋下分隊駐地及訓練塔等)未領取使用執照，請陳副局長俊吉邀集相關單位儘速辦理。」

主席裁示：請綜合企劃科儘速辦理。

(二) 第 2 案「臺北市松山火車站為大量人潮聚集場所，建議該

火車站設置聯合防災中心及其 CCTV 能與本局設備介接。另其防災設備或管控設施建議比照臺北車站及南港車站方式辦理。」

主席裁示：請資通作業科儘速辦理。

(三) 第 3 案「請人事室調查本局各科室中心人員編制，並開會研討各科室中心編制，再陳報市府調整本局組織編制。」

主席裁示：請各科室中心審慎評估，務必做到勞逸平均。

(四) 第 4 案「有關臺北車站設立聯合防災應變中心，請整備應變科行文交通部，另規劃本人與交通局局長拜會交通部臺灣鐵路管理局。」

主席裁示：本案已辦理完成，同意解除列管。

(五) 第 5 案「105 年度災害防救業務訪評成績本府名列第 2 名，本次訪評缺失為義消聯絡電話誤植無法聯繫，各救災救護大隊提送相關資料沒有確實審核，請業務科查明係那個大隊資料錯誤，並追究相關人員資料審核不週責任。」

主席裁示：各單位應掌握業務評鑑時程，本次業務評鑑疏忽，嚴重影響本府成績，受檢資料應確實審核及再次確認，請業務科立即議處相關人員審核不週之責。

(六) 第 6 案「市長很重視公務人員風紀問題，某局處多人涉及風紀問題讓市長非常震怒，為杜絕弊端，請陳副局長俊吉邀集相關科室及各救災救護大隊依本局各救災救護大隊專責檢查小組作業規定，辦理輪調或職務調整。有關本府聯合稽查跨轄檢查，因認知不同造成檢查結果迥異，請業

務科律定相關檢查規定，並加強消防安全設備檢查人員素養。」

主席裁示：本案已辦理完成，同意解除列管。

三、本局 103、104、105 及 106 年度採購案件列管情形：

主席裁示：市長於各式會議多次要求各局處，預算執行進度未達 80% 予以嚴懲，預算執行進度落後單位儘速辦理。

四、業務單位報告：

(一) 秘書室報告（詳如書面資料）。

主席裁示：

1、有關本府第 1917 次市政會議紀錄主席裁指示事項，請各單位確實轉達同仁知照。

2、秘書室報告資料，請各單位遵照辦理。

(二) 救災救護指揮中心報告（詳如書面資料）。

主席裁示：准予備查。

(三) 督察室報告（詳如書面資料）。

陳副局長郁文：有關本局救護車再次被民眾開走並發生事故，造成民眾車輛受損，若發生民眾傷亡情事時，將產生法律責任問題。一再耳提面命仍再發生，請各救災救護大隊要求救護人員執行救護勤務，到達救護地點下車後，應關閉救護車門，除非救護車停放於視線範圍內。另救護人員評估該案件現場處置時間可能較久時(如精神病人個案等)，應將救護車上鎖，

以免衍生困擾。另請同仁攜帶備用鑰匙，如執行救護，於未熄火情況下，一律以備用鑰匙手動鎖門(應妥善保管備用鑰匙切勿遺失)，以安全有效執行任務，請各單位主管轉達所屬同仁確實遵守。

主席裁示：

- 1、 陳副局長郁文指示事項，請各救災救護大隊遵照辦理。
- 2、 請緊急救護科招商研擬救護車不熄火、車門可上鎖方式。
- 3、 有關 105 年特考分發本局人員，對工作仍顯生澀外，請各救災救護大隊加強對勤務執行及生活調適，適時給予輔導，並持續加強戰技及體能訓練，以確保執勤安全。
- 4、 有關外勤替代役反映管理問題，請各救災救護大隊予以輔導協助，另執行輔助救災(救護)勤務，若有影響役男勤休及服勤時數，應予調整勤務編排，給予適度休息及用餐時間，並依規定予以補休。

(四) 綜合企劃科報告(詳如書面資料)。

主席裁示：准予備查。

(五) 減災規劃科報告(詳如書面資料)。

主席裁示：准予備查。

(六) 整備應變科報告(詳如書面資料)。

主席裁示：准予備查。

(七) 資通作業科報告(詳如書面資料)。

主席裁示：准予備查。

(八) 火災預防科報告 (詳如書面資料)。

主席裁示：准予備查。

(九) 災害搶救科報告 (詳如書面資料)。

陳副局長郁文：災害搶救科規劃 106 年採購案件辦理期程，仍有調整空間，另各科室中心 106 年採購期程在 150 天以上案件，要立即規劃簽辦，俾利預算執行，相關採購案件辦理期程請再自行檢視調整，俾利本局預算執行。

主席裁示：

1、陳副局長郁文指示事項，請各科室中心遵照辦理。

2、有關災害搶救科及保養場報告資料，請各單位主管確實轉達所屬同仁遵照辦理。

(十) 火災調查科報告 (詳如書面資料)。

主席裁示：內政部消防署為提高火災預防與搶救之績效管理，以利火災統計與國際接軌，修正火災統計範圍，由原範圍「造成人員死亡之火災案件(A1 類)」及「造成人員受傷、涉及糾紛、縱火案件或起火原因待查之火災案件(A2 類)」等 2 類，增列其他「火災案件搶救出勤紀錄表」所列之火災案件(A3 類)，並自 106 年 1 月 1 日起開始正式實施，請各單位主管確實遵照辦理。

(十一) 緊急救護科報告 (詳如書面資料)。

主席裁示：有關本局救護車於執勤時被民眾開走，請各救災救護大隊確實要求所屬單位依照本局相關規

定辦理，另請各大隊長至所屬分隊行動式管理。

(十二) 訓練中心報告 (詳如書面資料)。

主席裁示：為免影響外勤救災救護勤務運作，請訓練中心研擬減少 106 年各項訓練班期參訓人數。

(十三) 人事室報告 (詳如書面資料)。

主席裁示：有關 106 年國民休假旅遊補助費之內容與例年辦理方式不同，請各單位主管確實轉知所屬同仁勿先行辦理，俟府函轉知後再據以辦理。

(十四) 會計室報告 (無)。

(十五) 政風室報告 (口頭報告)。

主席裁示：有關政風室報告財產申報部分，請相關人員遵照辦理。

柒、參加日本東京消防廳救助技術訓練報告：

陳副局長俊吉：有關日本東京消防廳內部管理，可以列為本局內部管理參考。

許副局長景盛：

- 1、每次局週報會議局長詢問意見時，外勤幹部都表示無意見，仍請外勤各單位主管將同仁相關建議上陳，並將本局相關政策及會議裁指示事項轉達同仁知照。
- 2、有關外勤單位為維護救災及救護車輛保持堪用狀態，需進行車輛保溫所產生之氣體嚴重影響同仁身體健康，請業務科於本局新建工程將車輛廢氣收集器及裝備清洗池納入考量。

主席裁示：

- 1、陳副局長俊吉及許副局長景盛指示事項，請各單位遵照辦理。
- 2、各單位派員至國外受訓或觀摩等報告，目的是與外勤單位主管分享，日後類似專案報告請規劃於局務會議報告。
- 3、有關同仁參訪日本東京消防廳簡報建議本局採購相關設備及器材，請各業務科納入日後新建工程及器材採購考量。
- 4、請各救災救護大隊加強所屬分隊三節梯操作訓練。

捌、主席裁（指）示：

- 1、有關本府公安會報本局於會議報告本市老人福利機構公共安全策進作為成果，深獲市府長官肯定，請各單位持續保持。
- 2、有關本局施政檢討暨策進會創新作為報告，請各科室中心規劃約 8-12 分鐘簡報。
- 3、有關狹小巷道劃設紅線民眾違規停車妨礙本局救災，請各救災救護大隊提供案例資料，提公安會報報告。
- 4、有關 2017 年跨年活動勤務務必嚴格落實執行，圓滿完成。
- 5、有關 2017 年燈節活動勤務比照跨年勤務規劃佈署。

玖、散會：16 時 20 分。