

交通部臺灣鐵路管理局

109 年機關維護會報會議主席指(裁)示事項

本次會議主席指(裁)示事項

項次	109 年機關維護會報主席指(裁)示暨決議事項	權責單位	執行情形
1	機關維護會報是重要會議，日後主管因公無法親自出席，應由副主管出席。	各單位	
2	請運務處、工務處及勞安室，持續加強新進同仁職安教育訓練(避免發生例如感電事件)，除了硬體改善外，人員的教育訓練，還有不符時宜的作業程序等，都要去思考改變(如防止不安全工作環境等)，本案持續追蹤列管。	運務處 工務處 勞安室	
3	有關本局「電子影像檔案」管理作業要點，請持續追蹤俟營運安全處 110 年 1 月召開第 2 次會議結果如何再行解除列管。	營運安全處	
4	有關「落實業務盤點」事項，其中資訊室依據各單位所提核心業務將其中 4 個核心業務(機務處-列車自動防護系統、車軸及集電弓自動檢測裝置；電務處-電力監測系統、行車調度無線電話)列入，惟尚需召開資安會議協調確認，本案持續追蹤待確認後解除列管。	資訊中心	
5	請人事室再發公文宣導員工赴陸注意事項並轉知所	人事室	

	有同仁簽章留存。		
6	本局主管與員工間溝通確實有問題，員工如有問題應先內部反映並內部運作，不須馬上向外投訴或爆料，若反映長官無效，請直接向局長信箱投訴，請人事室加強宣導局長信箱功能。	人事室	
7	(1)針對店鋪失竊情形，在內部建立應變模式，讓同仁處理相關案件能有 SOP 模式。 (2)邀請路警討論，何種方式讓路警能適時支援。 (3)對員工表現良好是否可考慮予於獎勵，請貴中心研議。	附業營運中心	
8	請各單位承辦人勿在公文「主旨」欄載明個人關鍵性資料，以保護個人資料案因與目前公文作業仍有需要研議之處，請相關單位研議。	人事室 資訊中心 秘書處	
9	請訂定車站旅客信用卡簽單收據保存及銷毀作業要點。	運務處	
10	請確實執行採購案件(巨額)之專案機密維護計畫。	各單位	
11	建請各單位針對車站、段廠周邊隱蔽處或對內對外未使用之空間加強實施安全自主檢查。	各單位	
12	重大採購案件(例如：金額龐大、社會矚目、廠商投訴	材料處	

	頻繁等)辦理評選會議時，於評分統計階段，應限制核心參與之人員在場，以減少評選結果不當外洩之疑慮案。		
--	---	--	--

本次列管 12 案