臺北市行道樹
差異盤點

四區總主管與各區監工宣導手冊

派工路段 → 地圖核對 → 異常回報 → 後台匯出

適用對象	四區總主管、各區監工、巡查人員及具權限案件管理人員
登入頁入口	https://taipei-trees.org/login
版本日期	2026 年 11 月 11 日

建議宣導進入方式

① Google 搜尋「台北市樹木查詢」 ② 點進 taipei-trees.org 台北市樹木查詢網站 ③ 點選「登入」 ④ 在登入頁最上方點「行道樹差異盤點」，再輸入所屬分區代碼與姓名。

保密提醒 分區代碼由監工個別交付，請勿在公開頁面張貼。

1｜派工與巡查入口

巡查員以分區代碼進入匿名巡查地圖，另填自己的姓名。這不是平台帳號密碼，也不能用來登入案件管理後台。

分工原則

總主管協調四區監工與資料交接。各區監工按「道路＋起點＋終點＋道路側／行進方向」分派路段，紙本或既有工作表記錄承辦人和完成情況。巡查員沿分配路段查看，只有發現問題才送出案件。每區每日約 8
人為目前規劃，監工依當日到勤人員與可用時間，把道路切成可完成的小段並寫明起訖點與範圍，避免重疊或漏段。

> 網站不建立個人巡查帳號，不會自動分派或記錄路段完成率。沒有案件不等於該路段已巡查完成；請監工自行維護派工與交接記錄。

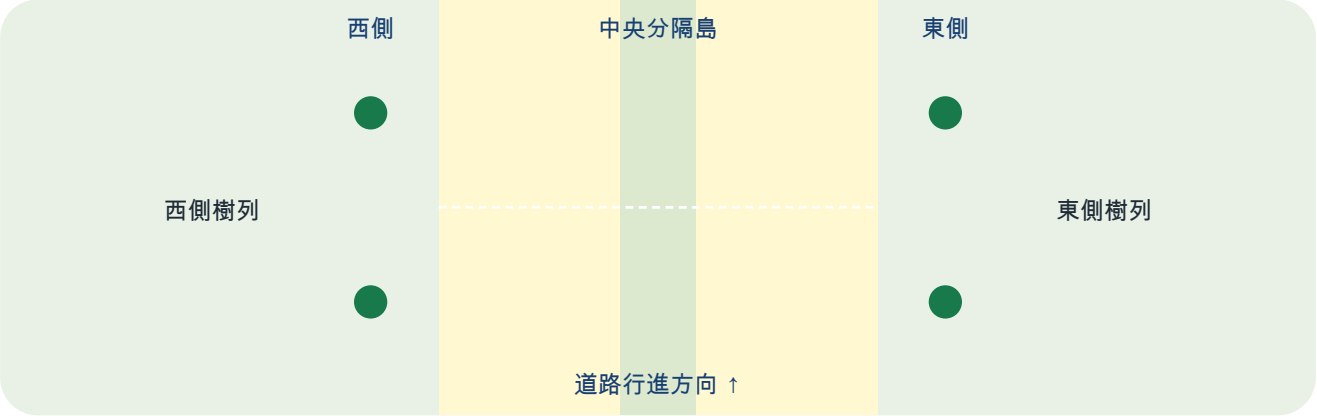
依現場狀況選最符合的一項，選項與巡查頁一致。

代碼維護

平台管理員在案件管理頁查看或重設分區代碼。重設後舊碼立即失效。發碼時只傳給該區巡查人員。監工若要登入查看案件，須由機關配置平台帳號；分區代碼沒有後台權限。

2｜路段欄位與道路側選擇

先填道路名稱，再分別填起點與終點。以門牌、路口或固定地標標出實際工作範圍。道路側按地圖方位選巡查範圍，兩側與中央分隔島都需巡查時，選合併項目。



道路方向	單側或全範圍選項	例子
南北向道路	東側 / 西側 / 東、西兩側 / 東、西兩側及中央分隔島	敦化南路要巡兩側與分隔島，選「東、西兩側及中央分隔島」。
東西向道路	北側 / 南側 / 南、北兩側 / 南、北兩側及中央分隔島	仁愛路要巡兩側與分隔島，選「南、北兩側及中央分隔島」。
其他範圍	中央分隔島 / 綠地 / 廣場	按監工實際派工範圍選擇。

行進方向要同時寫起訖道路與方位。例：「從仁愛路往信義路（往南）」；最多 30 字。

道路側是整段派工範圍。若選「兩側及中央分隔島」，單筆問題回報仍須在現場說明寫明實際位置，例如東側、中央分隔島、門牌或地標，方便後台複核。彎道、圓環或斜向道路，監工應先在派工紙本統一範圍名稱。

3｜地圖核對與異常回報

登入巡查頁後輸入區碼、姓名和目前路段，按「確認路段並開啟地圖」。開啟手機定位，在安全位置沿路段逐株核對。沒有問題的樹不用逐棵點選確認。



正式巡查地圖最高倍率示意。綠點為現存樹點；畫面狀態列顯示目前範圍載入點數。正式現場應依實際位置縮放與平移。

如何讀地圖

綠點是官方現存名冊點位。點選樹點可查看樹籍編號、樹種及道路，再按「回報這個點位的問題」，樹籍會帶入表單。地圖點位座標與送出回報時取得的手機 GPS 會分開保存。

共用座標

彈窗會提示共用座標並列出同座標其他樹籍。逐一核對現場樹牌，再點正確樹籍回報；送出前檢查表單原系統樹籍編號。不要只因座標相同就假設為同一株。

無法對應

不要猜樹籍。按「回報路段問題」，選「無法對應 / 待複核」，留下路段、詳細說明、手機 GPS 和照片。現行基準為官方現存名冊；官方除役名冊尚待公園處提供。若畫面顯示除役圖層「待公園處提供」，代表目前沒有除役點位可供核對。

4｜現場差異怎麼選

現場觀察	表單選項	判斷與記錄
找不到樹，現場有新植小樹	找不到樹，現場有新植小樹	分開記錄新樹有無牌。有牌時照牌面抄錄新樹編號，原系統樹籍與新樹編號分開。
找不到樹，僅剩樹穴	找不到樹，僅剩樹穴	能確認原樹位時選。只剩樹頭或殘幹等特殊情況，請在詳細說明寫明看見的狀況；若無法確定原位，選待複核。
找不到樹，樹穴已填平	找不到樹，樹穴已被填平	先核對同側前、後樹木。完成勾選或填寫無法對照原因。位置不確定就選待複核，不要猜。
無樹牌，名冊有點位且準確	有樹無樹牌(模糊)，系統有此位點	確認點位準確後回報補牌需求；詳細說明實際側別和附近參照物。
現場有樹但名冊無點位	有樹無樹牌，系統沒有此點位	說明現場樹木位置及附近樹籍，避免與樹穴或其他樹混淆。
原位點不確定 / 情況不明	無法對應 / 待複核	不必猜原點，詳細說明現況並附GPS、照片、路段。

現場詳細說明必填。寫明實際道路側、門牌或地標、觀察到的情況，以及前後樹木如何協助定位。只記錄觀察，不推定砍除或補植時間。

5｜照片、手機 GPS 與送出

每件案件拍 1 張清楚的代表照即可，不需要為補充說明再拍第 2 張。系統最多可上傳 2 張；只有第一張無法交代清楚時才加拍。照片需小於 8 MB，系統會處理後保存。到問題附近安全處按「取得手機位置」，看到定位精度後再送出。手機 GPS 可能有誤差；不要在車道等危險位置停留。

一張照片怎麼拍

把空樹穴、填平處、樹頭或新植小樹放在畫面中央附近，同時拍到周邊道路、門牌、店面或固定地標，讓未到場的人看出問題位於哪段路、哪一側。避免模糊照片，或拍到不必要的人臉、車牌。

樹穴已填平時怎麼拍

以一張代表照為主：把中間空樹穴或填平處放在中央，左右帶到同側前、後樹木或固定對照物。只有一張無法拍清楚時才加拍第二張。安全情況不允許前後核對時，填原因並選「無法對應 / 待複核」，不要冒險。

送出前檢查

路段、道路側、方向、樹籍編號、差異選項、詳細說明、至少一張照片及 GPS 是否正確。送出後記下畫面顯示的案件編號；未看到確認訊息時，先請監工查詢，避免重複送件。

6｜後台檢視與 Excel 匯出

案件管理頁限政府授權平台帳號登入。區碼只供巡查入口使用，不能登入後台。政府授權角色可檢視案件及匯出清單 CSV；只有平台管理員可更新審核狀態和下載照片包。

案件檢視

按「重新載入」查看最新案件，再點案件編號旁的「查看」。詳情可核對狀況、分區、道路、起訖點、道路側 / 方向、原系統樹籍編號、地圖樹點座標、手機 GPS、精度、詳細說明及現場照片。

Excel 清單 CSV

按「匯出目前清單 CSV」，用 Excel 開啟下載檔。欄位含案件編號、狀況、姓名、分區、道路、起訖點、道路側 / 方向、樹籍、樹點座標、手機 GPS、精度、說明、照片張數及時間。案件清單目前最多顯示 / 匯出最新 1,000 件。

照片 ZIP（平台管理員）

按「下載最近 100 件照片包」，解壓縮 ZIP。reports.csv 可在 Excel 開啟；photo_files 欄位列出照片路徑，例如案件 2 第一張照片為 photos/report-2-1.jpg。照片位於 ZIP 內 photos 資料夾。清單 CSV 的照片張數不包含照片檔本身。

大量案件交接

照片包目前只含最近 100 件，不能依分區或日期篩選。若同期案件超過 100 件、需要完整照片，請由總主管聯絡平台管理員安排匯出及交接；請勿把照片包當成完整全量備份。Excel 開啟樹籍欄位時保留文字格式，避免編號格式改變。

每日收尾建議

監工將紙本派工表更新為已走路段、未完成起訖點及待複核案件編號。當天由具權限人員確認案件已收到並安排清單及照片交接。網站不會自動標記路段完成。

轉發前核對清單

□ 代碼只發給該區巡查人員，若重設請同步通知。

□ 每段派工寫清楚道路、起點、終點、固定方位範圍及行進方向。

□ 兩側及中央分隔島均需核對時，選擇對應合併範圍，並要求每件案件說明實際問題側別。

□ 巡查員知道樹穴已填平時要拍中間位置及同側前後對照。

□ 請監工記錄已走與未走路段，無回報不代表完成。

□ 確認後台承辦人具政府授權帳號；照片 ZIP 僅平台管理員可下載，且一次含最近 100 件。

宣導時請引導人員從 Google 搜尋「台北市樹木查詢」，進入 taipei-trees.org
後點「登入」，再選登入頁最上方的「行道樹差異盤點」。

登入頁（巡查入口連結位於頁面最上方）

https://taipei-trees.org/login

後台案件管理

https://taipei-trees.org/street-tree-difference-admin

完整版網頁操作說明

https://taipei-trees.org/street-tree-difference-guide

代碼如有疑問或失效，請洽平台管理員確認。官方除役樹資料尚待公園處提供；啟用前不可作為已完成比對的依據。