

臺北翡翠水庫管理局

第409次局務會議紀錄

時間：104年1月26日(星期一)上午9時30分

地點：本局第一會議室

主席：謝局長政道

記錄：陳心怡

出席人員：(如簽到表)

壹、103年度公職人員財產申報應申報暨中籤名單如下：

實質審查2位，前秘書室洪主任淑惠及會計室李股長梅珍；前後年度比對1位，會計室李股長梅珍。

貳、指(裁)示事項執行情形報告：(略)

主席裁示：104-0119-5案解除列管，餘洽悉。

參、業務報告：

一、人事室報告：

104年全國公教美展活動及2015年至2016年「健康99—全國公教健檢方案」。

主席裁示：洽悉。

二、政風室報告：

(一) 各機關辦理運用勞動派遣，請依招標業務及規模慎選招標及決標方式。

(二) 春安工作期間確實維護公務機密與機關安全。

(三) 春節將屆，請各科室向同仁宣導確實登錄各項廉政倫理事件。

主席裁示：

(一) 政風室之報告內容，請轉達同仁遵照辦理。

(二) 請政風室視需要留存駐衛警工作日誌內相關資料備查。

- (三) 巡邏之行車紀錄器檔案檢核及存放，請經管科再行研議，並擴大儲存容量。

三、會計室報告：

- (一) 本局103年度預算執行情形。
- (二) 前年度歲出保留款執行情形。
- (三) 103度申請歲出預算保留。

主席裁示：

- (一) 本年度歲出預算原則以執行率90%為列管目標。
- (二) 備勤區房舍興建工程施工期間，施工人員進出、施工區同仁安全與施工人員管理等，請經管科規劃研議。
- (三) 本年度各項採購案件，請政風室協助，以冀案件過程順利完備。

四、秘書室報告：

(一) 事務業務：

- 1、本局103年12月份累積用電量、用油量、電話費分月支用統計。
- 2、本局市府聯絡辦公室已設置完成、書報雜誌訂閱辦理方式。

(二) 文書業務：

- 1、104年1月份自行列管各項工程及勞務、財物採購進度管制情形。
- 2、11月份一般公文處理、公文電子線上簽核案件績效及單一申訴系統件數案件執行情形。
- 3、答復市議員書面質詢業務請依規定辦理。

(三) 公關業務：

- 1、103年12月份參與環境教育團體統計、「

大臺北水源故鄉巡禮」活動辦理情形。

2、國際環保新聞週報資料。

主席裁示：

- (一) 請主秘督導各科室，將公文電子線上簽核案件績效提升至45%以上，並於每季檢討改善。
- (二) 未來國際新知，請以水庫、水資源等議題為主。

五、安檢科報告：

大壩儀器觀測及目視檢查工作、「強震儀維護與校驗」、「大壩安全監測系統軟硬體維護」及「翡翠發電廠操作及運轉維護」案。

主席裁示：洽悉，惟請補充儀器數據與安全警戒值之比較。

六、操作科報告：

- (一) 翡翠目前與全國各水庫水情報告。
- (二) 全台水情燈號報告。
- (三) 103 年12 月份水質報告。

主席裁示：

- (一) 水情報告請修正為前後兩月比較，另加入未來水情評估。
- (二) 水質資料之比較請採較長周期來呈現。

七、經管科報告：

- (一) 103年12月份售水售電情形。
- (二) 「錫瑠基金會協助本局進行之景觀改善案」、「翡翠水庫食蛇龜野生動物保護區生態監測及調查案」、「建構健康水庫與因應水環境變遷研究計畫案」及「備勤區房舍興建工程(設計階段)案」辦理進度。

(三) 103年12月份駐警隊執勤、保大支援水庫勤務及清山勤務等工作執行情形。

(四) 103年12月份交通船及公務船行駛情形。

(五) 「漂流物清除案」及「103年水土保持工程(第2期)」等案執行辦理進度。

主席裁示：洽悉。

肆、綜合裁示事項：

本局官方網站請主任秘書召集專案小組，重新檢視內容與項目編排方式。

散會：12時05分