

# 臺北自來水事業處工程總隊113年1月份隊務會議紀錄

時 間：113年2月2日（星期五）下午2時

地 點：本總隊第1會議室

主 席：陳維政總隊長

紀錄：王慧雯

出席者：如簽到表

壹、113年1月主管會報紀錄確認。

貳、歷次主管會報指示暨決議事項執行情形報告：（報告單位：  
工務科、設計科）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：

- 一、虛驚事故年度職安績效評分原則，請提職安推動委員會討論後再據以辦理。（工管科）
- 二、翡翠原水管工程新設屈尺堤防工程案，如原施工廠商提出施工條件窒礙難行，則朝另案發包方向進行並儘早決標。（工務科、設計科）
- 三、自來水親水體驗區整修案以今年4月底前決標為目標。  
（設計科）
- 四、二清檢視清洗案，請將一清尚未清洗檢視段及松山支線後段列入該案前置作業期程。（設計科）
- 五、堰壩魚道設置作業要列期程及控管里程碑。（設計科）
- 六、大巨蛋防災用水評估案，請考量穿越基隆路及活化忠孝加壓站效能可行性。（設計科）
- 七、公館企業大樓工程職安專案稽核，除邀請外部專家講授科技減災等專業知識與建議外，並請專家提供大樓工程現場稽核意見。（工務科、工管科）
- 八、針對節能減碳之碳排、碳盤查等，研議列入工程契約工

項執行。(設計科)

九、列管編號113011724、112113001、113011712維持列管，餘113011705、113011706、113011709、113011710、113011711、113011714、113011719、113011721解除列管。

參、公文處理概況報告：(報告單位：總務科)

報告事項：如書面資料。

主席裁示：

一、准予備查。

二、本府研考會依秘書長指示訂於每季公布市府機關一般公文平均發文日數統計表，若有異常情形(如全府平均日數增加5%或機關顯有因核章數增加影響公文時效等情形)，則提報府級，請各科室把握公文發文處理時效，並請主秘加以指導。(各科室)

三、陳核府級公文應先經一級機關首長核閱，同時依副秘書長及副市長核閱文稿分工表，正確設定流程(流程目前為處長→游適銘副秘書處→李泰興秘書長→李四川副市長→市長)，公文系統亦有防呆設定，符合市府4位長官關卡且督導長官正確始能送出。(各科室)

四、辦理採購評選會開會通知等非機密性公文時，務必採

線上簽核，附件掛載於行政流程中有保密必要，應於陳核（判）過程中採保密措施，如有疑義請洽總務科文書股。（各科室）

五、請比照水處，於內網設置總隊文書專區，公布文書相關宣導事項。（總務科）

肆、預算執行情形報告：（報告單位：會計室）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：

一、准予備查。

二、113年度臺北市總預算案暨附屬單位預算及綜計表，業經臺北市議會審議通過，有關保留決標案件已可辦理決標。（各科室）

伍、庶務成效分析報告：（報告單位：總務科）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：准予備查。

陸、「公務員廉政倫理規範」宣導：（報告單位：政風室）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：准予備查。

柒、市長、處長暨主席指示及決議事項：

一、民生大樓現有契約即將到期，將重新招標，請將都市計劃原特定專用區欲變更為自來水用地適用多目標使用方案可行性評估提供展業科進行論述簽辦。（設計

科)

二、公館大樓配水池公安意外，承商與職災員工家屬已達成

和解、完成賠償，請工務科預為準備資料回應議員詢

問，以利結案。(工務科)

三、臺北市議會第14屆第3次定期大會，目前規劃於4/8開議、

5/16、5/17、5/20、5/21進行財建部門質詢、5/23至6/4

為總質詢期間，請各位長官預留時間留守待命。(各  
科  
室)

四、水鄉庭園修繕工程請在今年12月底前完成發包準備，以

順利在114年1月發包。(設計科)

五、濱江街因管線淺埋遭其他單位挖斷導致漏水，請施工單

位特別注意不可無理由淺埋，若須淺埋應做好管線保

護措施，避免事件重複發生。(工務科)

六、112年度本處及總隊與本府政風處合作「開工大吉曆」

宣導文件，以日曆的形式呈現工程倫理、企業誠信以及

廉政倫理等知識，同仁可以藉由每日的翻閱，提醒自己

秉持專業倫理的操守。(各科室)

七、今(113)年度本處及總隊亦再與本府政風處偕同辦理

「工程守護鏈」府級宣導案件，延續「開工大吉曆」內

容辦理課程及共識營，期望推廣於全府工程從業同仁，

對於專業倫理的訴求與規範都能銘記於心並確實依循。

(各科室)

捌、臨時動議：無

玖、散會：下午4時20分