

臺北自來水事業處 109 年第 7 次處務會議紀錄

時間：109 年 7 月 29 日(星期三)上午 9 時

地點：第 1 會議室

主席：陳處長錦祥

紀錄：金芳鈺

出席人員：如簽到表

壹、獻(頒)獎

本處榮獲「臺北市政府各機關(構)107 至 108 年推動性別平等工作獎勵計畫團體獎優等」，由人事室王主任秋萍呈獻獎座 1 只。

主席致詞：

本處 107 至 108 年推動辦理性別平等工作，榮獲市府獎勵計畫團體獎優等，實屬不易，業務推動需要各單位共同配合，感謝同仁們的付出與努力。

貳、確認本處 109 年第 6 次處務會議紀錄

主席裁示：准予備查。

參、報告事項

一、歷次處務會議指示暨決議事項執行情形，報請公鑒。

(企劃科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)處務會議、工程會報、週間會議指示暨決議事項

列管編號：A1090401、A1090602、A1090603、
W1090606 等 4 案解除列管。

(三)列管編號 W1090506 案：有關保安停車場月租費一節，請發展中心儘速與里長協商溝通。

(四)列管編號 A1090701 案：請供水科於 8 月上旬完成，儘快解除列管。

(五)餘未完成案件，請相關單位儘速執行。

二、為本處主管 109 年度預算執行情形及重要報告宣導事項案，報請公鑒。(會計室)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)為有效利用倉庫廢料堆置空間並增益收入，請供應科擬訂變賣廢料計畫，請張主任秘書順莉協助督導。

(三)餘依會計室宣導事項辦理。

三、109 年 6 月業務科工作報告，報請公鑒。(業務科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)請陽明分處查明管網改善工程造成水表錯裝未能及早發現之原因，並請業務科建立管控機制，思考如何即時發現水表錯裝進而減少錯裝案件。

(三)最近 3 個月智能客服系統使用人數及查詢次數皆明顯增加，請業務科持續關注對客服話務量影響，並將「智能客服服務」列為水費通知單宣導重點。

(四)請業務科追蹤了解自動讀表案件異常原因，特別注意斷訊問題，並觀察是否影響水費計量。

(五)為利解讀，請修正自動讀表異常案件之報告方式。

四、109 年 6 月發展中心工作報告，報請公鑒。(發展中心)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)由於國內疫情緩解及天候炎熱影響，近期園區入園人數大幅攀升，時有強降雨發生，請發展中心務必加強注意遊客安全。

五、109 年第 7 次採購案件流廢標情形工作報告，報請公鑒。(供應科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)大橋頭標租案，多數案件已順利決標，請再接再厲。發展中心同仁不畏困境，靈活運用各種管道，積極設法解決問題之態度，值得其他單

位同仁效法。

(三)報價超過底價尚未決標案，請瞭解詢價及成案過程等相關作業，檢討是否調整。為免缺料，請供應科持續管控各施工單位後續施工用料需求量。

六、109 年第 2 季公文及民眾陳情案管理報告，報請公鑒。(企劃科、總務科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)感謝企劃科及總務科報告，承辦人與各級核稿人員，皆應具備公文處理之基本概念，並善用各項精進作為。市長非常重視公文處理成效，按季列入市政會議報告，並公布前 5 名及後 5 名機關，本處公文處理成效向來良好，近期因比較基期偏低，致成績不甚理想，請總務科研擬說帖，以利適時向市長說明。

七、109 年上半年服務品質查證報告，報請公鑒。(企劃科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)完工疑義案件，陽明分處占 60 件，略有偏高，

請各分處輔導廠商強化與用戶間溝通技巧與應對態度，避免類似事件再次發生。另園區花臺損壞部分，請發展中心於近期修復。

肆、討論事項

一、「臺北自來水事業處加強承攬人安全衛生管理要點」修正案，提請審議。(勞安室、企劃科)

主席裁示：本案通過

二、「臺北自來水事業處勞工安全衛生管理及實施自動檢查要點」修正案，提請審議。(勞安室、企劃科)

主席裁示：本案通過

伍、109年7月輿情報告(總務科)

主席裁示：准予備查。

陸、109年7月府會聯繫事項報告(總務科)

主席裁示：

一、准予備查。

二、議會休會期間，議員協調或會勘案件，請各單位持續留意。

三、林一級工程師哲生兼辦府會聯絡人助理工作，爾後各單位如遇議員關切或反映事項，可逕洽林一級工程師協處。

柒、散會：上午10時51分