

臺北自來水事業處 109 年第 4 次處務會議紀錄

時間：109 年 4 月 29 日(星期三)上午 9 時

地點：視訊會議

主席：陳處長錦祥

紀錄：金芳鈺

出席人員：如簽到表

壹、獻(頒)獎：

- 一、本處壘球隊榮獲市府109年度員工休閒活動慢速壘球賽菁英組亞軍。
- 二、本處參與社會局主辦「居住正義工作小組」，榮獲市府108年12月至109年2月市長即時獎勵團體獎，表揚本處參與同仁財務科陳二級管理師兼股長○彬。
- 三、表揚本處當選臺北市政府109年模範公務人員-南區營業分處葉二級工程師○暉，及推薦參選人員-業務科林三級管理師○雅、西區營業分處許二級工程師○玲，致贈紀念品各1份，以資鼓勵。
- 四、表揚本處推薦參選臺北市政府109年度優秀青年公務人員-技術科邵三級工程師○賢、西區營業分處楊四級工程師○與南區營業分處李三級工程師○鴻致贈紀念品各1份，以資鼓勵。
- 五、表揚本處當選臺北市政府108年度廉能楷模人員-企

劃科吳四級管理師○安、西區營業分處陳三級工程師○宗，及推薦參選人員-發展中心林三級管理師○宜，致贈紀念品各1份，以資鼓勵。

六、表揚本處當選臺北市政府109年優秀工友-西區營業分處吳技術士○鐸及淨水科劉技術士○良，及推薦參選人員-東區營業分處陳技術士○福，致贈紀念品各1份，以資鼓勵。

七、表揚本處109年當選五一勞動節優秀員工-淨水科江技術士○賢、供水科陳三級工程師○哲、技術科謝四級管理師○達、業務科寧三級管理師○山、總務科陳三級管理師○美、勞安室楊技術士○玲、東區營業分處陳技術士○福、西區營業分處陳三級工程師○俊、南區營業分處謝三級工程師○聰、北區營業分處王三級工程師○霖等10人，各頒發獎狀1幀及禮券5,000元。

主席致詞：受獎同仁在工作上表現皆非常優異，廣獲讚許及市府肯定，恭賀所有獲獎同仁，並請持續努力。

貳、確認本處109年第3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)市長室及府級會議列管編號：A1080303 解除列管。

(三)處務會議指示暨決議事項列管編號：A1090103、
A1090301、A1090302、A1090303、W1090304 等 5
案解除列管。

(四)公館多目標大樓案，請工程總隊依研考意見辦理。

(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)今年 1~3 月原水需求及支援台水收入增加部分，
請淨水科與供水科持續關注後續變化。

(三)請各單位確實掌握所屬標案發包進程，務必於
6 月底前完成。工程推動過程中，應特別預留
「準備時間」與「適當準備金」，適時導入「風

險管控機制」並採用「里程碑」方式進行管控；請工程總隊於後續企業大樓案進度報核時特別注意。

(四)針對排除占用案件，請財務科依市府相關規定辦理。

三、109年3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)透過智能客服系統查詢統計顯示，施工停水訊息是用戶和議員所關切問題，近期發生施工停水訊息未於事前完整周知，及現場張貼停水通知單內容與本處外網資料不符等情事，請各施工單位確實檢討，即時更新官網訊息並落實停水通知作業。

四、109年3月發展中心工作報告。(發展中心)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)今年園區受到疫情影響致入園人數遽減，下半年企業大樓開工後，預計停車場收入將大幅下滑，在開源不易情況下，請發展中心持續努力，做好節流工作。

五、第 1 季公文及民眾陳情案管理報告，報請公鑒。(企劃科、總務科)

張主任秘書順莉補充報告：

公文減量可行作為，自 107 年度起企劃科及總務科即不斷宣導，請各單位務必落實，尤以同質性大宗業務，請善用一文多稿及公文套印等作業模式，未來將逐一檢討各單位落實公文減量之成效。

其次，市府研考會籲請各單位應落實公文自主管理；囿於新公文系統已新增「流程註記維護」作業功能。凡已結案之公文倘發現有違誤情事，可逕行註記但以 1 次為限，請務必詳實完整記錄，俾日後市府考核時作為自主管理之稽憑；反之，倘查有缺失但未註記者，將記點 1 次，請各單位務必落實自主管理，以爭取公文佳績。

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)市府研考會評比第 1 季各機關公文減量及公文處理成效，本處為一級機關執行估公文減量成效不佳第 5 名。本處公文處理績效向來優異，此次警訊請各主管特別注意並嚴加控管。

(三)針對公文減量，囿於收文多屬不可控因素，可

加強機關間溝通協調，或採其他方式處理以減少行文；但創稿部分則應積極推動減量，包括：

1、職代敘獎，請考量在不影響同仁升遷權益前提下，定期彙辦免逐案簽核之可行性。

2、針對水費催收、複查及換表通知等同質性大宗案件，請各分處採 E-POST、一文多稿或公文套印等方式處理，以減少創稿件數；各單位亦應加強落實公文減量各項作為，請總務科於下季處務會議提出各單位改善成果報告。

3、至於目前創簽、稿作業是否會造成統計數據失真，企劃科及總務科應進一步瞭解其他機關狀況，並請張主任秘書順莉協處。

(四)請各單位召開科室(分處)會議時，針對人民陳情回復不滿意之案件、文書處理缺失態樣與各項文書宣導確實轉知同仁，並請各級核稿人員加強管控，以維公文品質。

肆、討論事項：

一、「臺北自來水事業處招標審核小組組織及作業須知第4點」修正案，提請審議。(供應科、企劃科)

主席裁示：本案通過。

二、訂定「臺北自來水事業處職業安全衛生管理規章」一案，提請審議。(勞安室、企劃科)

主席裁示：本案通過。

伍、109年4月輿情報告。(總務科)

主席裁示：准予備查。

陸、109年4月府會聯繫事項報告。(總務科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)議員關切之案件各單位應儘速妥處，請二級管理師(工程師)將執行進度及處理結果即時回復議員或相關人員，並抄送本處府會聯絡人。

(三)市長指示議會期間各機關應掌握議員問政議題發展，本於權責及早發現問題並速處。

柒、臨時動議：

本處加班超時關懷案。(人事室)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)請各主管參照人事室意見，對加班超時同仁適時給予關懷，並落實審核加班申請事由。

捌、主席指示事項：

一、市長要求各主管務必關注自身業務，採走動式管理，

主動發掘潛在問題，期消弭危機於無形。

二、對於錢櫃 KTV 失火案件，各機關在執行現場聯合稽查作業前，需先橫向聯繫，檢查結果亦應儘快揭露並處理，以免作業空窗期發生事故，請大家引以為鑑。

玖、散會：上午 10 時 43 分。