

臺北自來水事業處113年第1次處務會議紀錄

時間：113年2月2日(星期五)上午9時

地點：第1會議室

主席：范煥英處長

紀錄：林○儀

出席人員：如簽到表

壹、頒獎

一、表揚本處112年度創新提案得獎人員：

(一)技術科李○德三級工程師等共同提案「精進給水管與側溝蓋版共構新工法—拱型過溝護板」，評定為優等，頒發獎金20,000元。

(二)東區營業分處陳○鈴股長等共同提案「水費結清全流程e化服務」，評定為甲等，頒發獎金10,000元。

二、表揚本處112年度自行研究報告案得獎人員：

(一)供水科王○萍四級工程師等共同研究「地震災害供水緊急應變操作探討」，評定為優等，頒發獎金20,000元。

(二)工程總隊周○青四級工程師等共同研究「潛盾隧道與U型DIP自來水管線間填充物對管線接頭撓性之分析」，評定為甲等，頒發獎金10,000元。

(三)技術科陳○叡四級管理師等共同研究「自動讀表設備診斷及故障預警可行性探討」，評定為甲等，頒發獎金10,000元。

(四)業務科江○瑾三級管理師等共同研究「推動智慧水表及

抄表、換表業務整合委外之可行性探討」，評定為甲等，頒發獎金10,000元。

(五)財務科張○君助理管理師等共同研究「實施電子化核銷作業之探討」，評定為甲等，頒發獎金10,000元。

(六)北區營業分處宋○穎二級工程師等共同研究「因應分處特性需求探討主題地圖的發展應用」，評定為甲等，頒發獎金10,000元

主席致詞：

創意提案與自行研究案在水處穩健推展，成果豐碩，對業務精進有莫大助益，期許同仁未來持續發揮創意，踴躍投入。

貳、確認本處112年第12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)處務會議指示暨決議事項列管編號：A1120901、A1121105、W1120906、W1121204、W1121205、W1121206、S1120224等7案解除列管，另W1121204於7月處務會議再由業務科進行全案報告。

- (三)列管編號 W1130101：請陽明營業分處針對無意願申請溫泉用戶務必取得書面確認，避免後續糾紛。
- (四)列管編號 W1121205：水表安裝傾斜角度確實會影響啟動流量與最小流量，請將本項列入不良表位調查。
- (五)列管編號 W1121208：水鄉庭園瓷磚偶爾會脫落造成割傷，請於本次修復作業進行整修；木棧道及廁所周邊工程，請於發包後與廠商共同確認工程配置，本案持續列管。
- (六)列管編號 S1120230：民生大樓契約調整事宜，請展業科掌握作業時程。
- (七)列管編號 S1120237：感謝陽明營業分處對於東山社區及燒更寮自來水延管案的努力，後續請為公務預算的編列預作準備。
- (八)本次議會113年度預算審查附帶決議，請列入下次會議管控。

二、本處113年度預算案審議結果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)本年度因調薪及電價可能調漲導致營運成本增加，為達成盈餘目標，請各單位摶節開支。

三、112年業務科工作報告，報請公鑒。（業務科）

主席裁示：

- (一)准予備查。
- (二)無缺水案件產生與各營業分處施工作業具相關性，請各營業分處研討如何避免案件發生，並督導同仁及廠商積極處理。
- (三)請業務科檢視水費欠費統計表內金額，是否需扣除2次發單部分，或另行分類區別，以期資料明確顯示。
- (四)請業務科分析換表 APP 使用後所產生的效益；另議員們關注資訊系統軟體開發及維護經費、使用需求、效益等，請各單位編列114年度相關概算時，將資料準備齊全。
- (五)依陳副處長建議，請業務科調整自動讀表傳訊異常情形統計方式，以期正確歸類案件；請技術科協助檢討舊案電源是否加裝隔離控制箱等方式，以謀求主動改善，並建立電力不足的預警機制及後續處理的 SOP，降低故障案件數。
- (六)112年電子帳單、行動支付及抄表等作業皆有顯著進步，感謝業務科及各營業分處的努力，期許新的一年再創佳績。智能客服服務水準和棄話率雖有進步，但回覆率略有下降，請業務科持續精進智能客服內容，提升用戶使用意願。

四、112年展業科工作報告，報請公鑒。(展業科)

主席裁示：

- (一)准予備查。

(二)請妥適安排橋墩圓柱美化工程期程，避免影響「源源不絕！2024嘻研 Cypher 大賞」活動；小觀音山的木棧道及廁所整修工程建議規劃分段施工，以確保屆時順利開放。

(三)大公館地區發展備受關注，市府將與相關局處召開會議討論，請展業科融合本處水園區新天地四季活動相關規劃統籌辦理。

五、本處113年1月份採購案件辦理情形及年度採購計畫執行情形，報請公鑒。(供應科)

主席裁示：准予備查。

六、112年節水宣導報告，報請公鑒。(企劃科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)請企劃科依據現況妥適調整臺北市每人每日家庭用水量目標。

(三)感謝企劃科、總務科及各營業分處辛勤推動節水計畫，希望大家持續努力，再創佳績。

七、第4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)請各科室主管督導承辦同仁改善常發生公文缺失，並特

別注意公文處理品質。

(三)請企劃科爾後統計人民陳情案件時，對各類別中件數明顯增加的部分進行分析並列示所屬單位。

肆、本處112年度公職人員財產申報實質審查公開抽籤一案，提請審議。(政風室)

主席裁示：

一、准予備查。

二、依抽籤結果，由會計室呂○瑤主任及政風室張○綺股長等2員財產申報進行實質審查；並就政風室張○綺股長年度財產有無異常增減情事進行查核。

伍、113年1月府會聯繫事項報告(府會聯絡人)

主席裁示：

一、准予備查。

二、112年度議員交辦案件大部分由各營業分處辦理完成，感謝各營業分處積極妥善辦理。

陸、113年1月輿情報告(新聞聯繫人)

主席裁示：准予備查。

柒、臨時動議

一、113年農曆春節廉政宣導。(政風室)

主席裁示：准予備查。

二、「開工大吉曆 Daily Ethics」推廣宣導。(政風室)

主席裁示：准予備查。

三、濱江街862號挖損檢討報告(東區營業分處)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)各營業分處及工程總隊應以濱江街挖損案為借鏡，注意施工時埋管深度，深度不足須有保護措施，避免管線易遭挖損；修漏廠商遇案件較多不及人力調度時應即時回報，以利分處掌控調度處理。

捌、主席指示事項

過年期間，請各單位安排值班人員隨時待命且聯繫暢通；淨水科請特別關注水中錳含量，必要時即時聯繫翡翠水庫管理局調整放水高度。

玖、散會：上午11時30分