

臺北市政府工務局公園處 10441 次處務會議紀錄

時間：104 年 12 月 24 日上午 9 時 00 分

地點：本處二樓第一會議室

主席：張郁慧

記錄：潘冠廷

出席：

黃淑如

曹彥綸

藍舒九

吳文慶

莫華榕

王棟樑

尤國仁

洪燕萍

蘇怡萍

楊森豪(陳群代)

洪鳳琴

陳賢玉

蘇新富

高民典(陳俊成代)

郭垣熙

林晁嘉

林賢達

楊淑惠

張秀珠

賀綺華

張梅榕

吳佳璘

林榮文

徐國彥

蔡和成

趙智行

陳蓬芳

宋馥華

劉玉華

姜秀慧

連少強

毛怡婷

楊振德

壹、轉達市政會議暨工程會報與本處有關事項

一. 轉達臺北市政府第 1866 次市政會議紀錄：

- (一)請各局處尊重數字，從 1 萬 4,000 餘通市民電話訪問調查結果發現，內湖區之交通滿意度較本市平均低 20%，顯然該區交通有問題。本人從萬華艋舺公園遊民事件學到一課，複雜的案件由單一局處就單一因素進行局部改善，不會成功，應由相關局處一起來處理才有效，所以內湖區交通問題，請交通局彙整警察局交通大隊及新工處等相關局處意見進行專案報告，研議策進方案。像這種特殊案件無預算限制，可透過整體力量達到效果。
- (二)如市長室列管案件快超過規定期限，受列管機關機要秘書就應追查，提高處理層級。壞消息往上傳的速度決定團隊的好壞，以後請各首長通盤掌握局處內超過 30 天的公文，研考會並按月提送統計表至市長室。
處長裁示：請姜專員定期提報超過 30 天的公文。
- (三)有關各局處認養至少一項競賽項目部分，請秘書長協調整合；徵用公共場地提供宣傳使用部分，則請財政局先行評估需預留使用之部分；世大運人力部分，授權秘書長全權調度，請各局處配合；西區門戶計畫及轉運站規劃等市政推動，亦請配合世大運規劃之。
- (四)預算審議部分各機關還是要好好準備，清楚跟議員說明，議員如有疑問，即應儘量解釋回答。

二. 轉達臺北市政府工務局第 10433 次工程會報紀錄：

- (一)影印機使用費近來已列為市議會工委會的通案性項目，倘議會刪除通過時因屬指定科目刪減，依預算法第 63 條但書執行原則，該分支項目「一般事務費」不能留用，影響預算之執行彈性，建議本局暨所屬各工程處於 106 年度籌編預算時，考量統一編列於某一分支項目內，俾使預算執行較具彈性及降低影響程度。
- (二)各工程處之資本支出執行情形未達既定執行目標，請各工程處加強督工及加速驗收付款進度，以達預設目標。

(三)為宣傳本市辦理 2017 世大運活動，請各工程處研議於所轄管設施(例如：工程施工之工地圍籬、代辦之場館、人行陸橋、公園、河濱公園、公園處之園環、汙水處理廠、LED 跑馬燈…等)適當地點放置行銷該活動文宣之可行性；亦請各工程處洽觀傳局取得「2017 世大運在臺北」之 LOGO 作為宣傳之用，俾利讓民眾了解本府舉辦 2017 世大運之用心，佈設前先模擬妥適後再執行，另本局及各處爾後印製之文宣品亦應印製宣傳之 LOGO。

處長裁示：請尤副總 PM、王副總協助，重要節點由園工隊、工地圍籬由工務科、公園由各管理所主政。

(四)請本局暨所屬各工程處研考人員注意同仁辦理公文時效，若有承辦公文超過 1 個月而未結案者，應確實檢討避免再犯，並簽報本人(局長)之悉。

(五)有關杜鵑颱風造成之災害復原工作動用第二預備金部分，請公園處持續追蹤主計處款項撥付進度，俾利辦理後續核銷作業。

(六)有關 104 年度中央一般性補助款執行進度落後之標案，請各工程處加速趨進工進，以年底可完工且驗收為目標。

三. 轉達柯市長與民進黨團三長幹部便當會議紀錄：

本府 105 年度政策性預算經審議刪減或暫擱情形報告案

市府回應：未來本府編列預算時，應注意各項目與重大政策之連動性，避免因枝節性預算項目遭刪除而影響重大政策推動。

四. 轉達世大運核心會議紀錄：

各參與單位，以參與最大化為原則。請蘇麗瓊執行長整合與各參與單位有效之交流合作模式。

1. 體育署：整體計畫、教練選訓。

2. 大專體總：妥善運用其人力及行政資源，邀請大專體總秘書長參與處長會議。

3. 單項運動協會：建立競賽總經理與單項運動協會之連結，邀請協會參與處長會議。

4. 成立諮詢顧問團，訂期開會傾聽專業建議。(陳雨鑫、紀政、林德福、彭臺臨、魏香明、林廷祥、蔣任、李永豐。)
 5. 學校：各場館總經理由校長兼任、志工由學生出任。
 6. 地方政府：選手村及場館的治安及交通等問題，有賴雙北合作及其他縣市政府的合作，請即刻開始規劃，於雙北論壇討論。
- 五. **轉達嘉禾新村案、中心新村案、新芳村茶行案會議紀錄：**
嘉禾新村案，本府給付 3 處歷史建物及防空洞之租金，並透過老房子文化運動進行後續保護利用，文化局解除列管。請都發局加速進行「三總舊址水源地區防災型都更計畫」，每 6 個月排會報告進度。
- 六. **轉達 12 月 18 日市長室會議紀錄：**
有關重大決策形成機制，草案架構大致確認，請研考會再補充修訂流程圖之細節，完成後電子檔寄送至市長室蔡壁如顧問。
- 七. **轉達 12 月 21 日市長室會議紀錄：**
有關「臺北市容積代金基金收支保管及運用條例(草案)」第 4 條容積代金之用途及比例，同意依所擬送法規委員會參考；另「容積代金運用優先順序原則及使用辦法(草案)」，同意送法規委員會參考，並俟上開自治條例通過後，辦理法制程序。
- 八. **轉達第 1867 次市政會議紀錄：**
(一)有關「請各首長通盤掌握局處內超過 30 天的公文，研考會按月提送統計表至市長室」案，請研考會持續辦理，每月提供「公文超過 30 天」案件報表，並精確定義該類公文案件管理規則，例如排除限期案件等；另請研議如何設定公文追蹤管理系統及呈現相關報表，以提出 reliable data，供監督管考使用。本人認為最好的管理就是不用管理，長官是看報表管理。各局處應就研考會提供之數據資料自行檢討，如發現數據或管考規則有問題，可向研考會反映；另發現警察局各分局「公文超過 30 天」之案件比率有所差異，以及動保處公文超過 30 天之案件情形嚴重，相關局處即應自行檢討改善，不要 garbage in, garbage out。

- (二)本人思考上任一周年的定調是什麼？答案是「反省改進」。
- 反省改進是一種文化，各局處均應傾聽批評，有道理就改，或許沒有辦法百分之百改善，但至少也須達到八成。
- (三)未來將開始建立首長評鑑制度，每位首長都有分數。評鑑指標包括：員工滿意度、議員滿意度、同儕滿意度、外部顧客滿意度、預算通過率、預算執行率及市長室列管案件辦理情形等。其中，員工滿意度部分以每年調查1次為原則，並請研考會於1個月內提出本年度員工滿意度調查之檢討報告，以作為未來調查之修訂依據；議員滿意度、同儕滿意度則是每半年調查1次，同儕滿意度係評估跨局處合作協調能力；外部顧客滿意度部分，各局處的標準有所不同，如警察局係調查治安交通滿意度，今年則將由產業局及勞動局優先實施；另除預算通過率、預算執行率外，目前尚在研擬預算執行效率指標，請主計處研訂後提報市長室；市長室列管案件辦理情形則預計於明年1月3日公布各局處被列管案件數、期限內完成案件數及逾期完成案件數等。如評鑑指標不佳，可提出修正建議，以建立 reliable data。
- (四)檢討臺北市東區地下街3間店鋪續約案全案作業流程近6個月一案(產業局)：
- 本案因人員異動與業務交接不全，致生問題。人員異動部分，除天災與人禍外，皆可事先掌握，故人事遴聘應提早作業，職缺空窗期超過3個月，顯示局處螺絲鬆動，而業務仍可正常運作，表示該職缺可予檢討，不需補人。最理想的方式是人員尚未離職，已有確定的接任人選，甚至能先進行聯絡及業務交接，不會有 gap。現在要建立「霍桑效應」，爾後一個職位出缺3個月以上未補，用人單位要用此缺，就來市長室報告。八職等以上人員出缺超過3個月，接任人員連同他的直屬長官先至市長室報到後再上任。另請人事處檢視本府離職的 check list 有無需要修正之處，並訂定相關懲罰機制，一併陳送市長室。將來退休或離(調)職人員離開單位

前，辦理業務若有疏漏仍將予以懲處，以避免類似本案情形再度發生。

處長裁示：請各主管於職位出缺時儘快辦理徵才。

(五) 主計處梁處長口頭報告：

說明 105 年度本府政策性預算項目審議情形，以及重要預算項目經議會委員會審議刪減或作有但書、附帶意見須請恢復項目。

鄧副市長補充說明：

各機關不管是但書、附帶意見或遭暫擱、刪減預算部分，如有窒礙難行者，尤其是鄰里公園、八米巷道等重大政策，於二讀會審議時，務必請議員提出暫擱建議，以待政黨協商。

主席裁示：

目前已排定本人與民進黨、親民黨等黨團進行預算及政策說明，國民黨團部分，請鄧副市長聯絡安排，俾爭取議員支持。本會期係本府預算審議的第一年，將俟審議結果列表，統計各局處遭刪減數額占局處預算數的百分比，再行檢討與研議下次預算審議策進辦法。

九. 轉達第 10434 次局工程會報會議紀錄：

- (一) 世大運行銷宣傳請各局處積極辦理，期於今年年底或明年年初展現初步成果。另本處仁愛圓環布置請園工隊明年 1 月底前完成、花卉中心舉辦陽明山花季時請大力行銷(如邀請卡、文宣、布置等)，並請藍總召集施工廠商、花卉中心等相關單位會勘花季活動現場。
- (二) 請路燈隊配合本局道管中心彙整更新本市道路路燈架空纜線路段資料，並配合市府政策逐年編列預算辦理。
- (三) 請於春節前加強本處所轄範圍之環境整理清除，包含公園環境整理灌木缺株補植、草皮生長不良等情形，請品管科進行 3 級巡查，也請園工隊 4 月底前辦理行道樹維管競賽活動，由黃副處長及莫副總督導，成果將列入績效考評。

- (四)年終工作檢討報告請以自我反省的角度切入，正面檢討執行窒礙之處及未來如何改善之精進作為。
- (五)公務員秉持專業做好為民服務。另重大工程竣工、通車及重大公安問題可於市府 LINE 上通報。
- (六)請品管科、工務科隨時更新工程推動最新情形，以利掌握工進。
- (七)局長鼓勵局處優秀同仁藉由擴展工作經驗豐富自身能力。另請人事室依程序辦理與本局之業務觀摩。

貳、檢討上次處務會議主席指、裁示事項執行情形暨歷次處務會議指(裁)示事項列管案：

一、轉達市政會議暨工程會報與本處有關之事項：

- (一)路燈科共桿設計委託案請王副總邀集交工處共同討論。
- (二)請圓山所主任確認敦化苗圃之整修需求。請主秘安排青年、圓山所於明年1月初辦理座談會，2所主任均請參加、管理所各級主管請參加，歡迎基層同仁及工會代表一起參與。
- (三)局長指示本處鄰里公園案請立即公告招標，進入公開閱覽程序。

二、檢討列管案：

- (一)有關公園場地使用修法請主秘協助青年所與衛工處主秘聯繫溝通。士林1號廣場案請藍總、秘書室主任、法專、園工隊下周再與法務局就東和公司管理權問題溝通。
- (二)秘書室車輛維修契約分為內部作業檢討(包含對廠商履約要求)及招標文件檢討。請秘書室再次正式召會研議。
- (三)公園綠地認養管理方式請園藝科於明年1月底前完成。另堆肥

開放申請資格、辦法請按部就班進行。

- (四) 本處已於 104 年 12 月 22 日起邀兒福聯盟、親子共學促進會及 SGS 等現勘青年、二二八和平及大安森林公園水泥滑梯研擬改善方式，本處應思考如何更新與各界溝通之最新動態。本處並應發文各區公所以協同作業。請南港所彙整 16 座磨石滑梯改善資料，並提供大安及青年公園溜滑梯不合格部分之資料予處長。
- (五) 公園自治條例是否就動態或靜態違規皆能落實裁罰，請秘書室了解。
- (六) 請人事室及各單位主管加強宣導：依局長指示代刷卡者記大過處分，職工部分則免職論處。
- (七) 105 年春酒活動(1/22)可以參考新工處辦理方式，請秘書室安排康樂及摸彩活動。

三、檢討市長室列管案：

- (一) 第 1709 樹木移植作業規範案發文後請申請解列。
- (二) 請姜專員確認第 2226 鄰里公園認養 SOP 案，本局法專是否有替本處申請展延。
- (三) 第 2365 案請於七星山公園移還後簽報解列。
- (四) 第 2366 市長招待所案，請了解發展局進度後回報。
- (五) 第 2410 本市 LED 路燈汰換案，請路燈科就計畫預定期程簽報。
- (六) 請各單位承辦人注意公文時效，公文應由了解案情者送陳核，以利隨時答復。

(七)第 2584 北投 22 號公園案，本處先將資料送交市長室。

(八)有關兒童遊具案，請南港所發文台灣兒童遊戲設備發展協會，將本處及各團體「特色化遊具」的理念傳達給該協會，並邀其一同參與會議，後續作業除該協會外並可廣邀各界。

四、檢討府級、局級列管案：

葫蘆里田園城市示範區案同意解列，惟仍請持續辦理課程。

參、報告案

一、秘書室：

案 由：有關爾後本府各機關參與國內外評比表現案，請查照。

裁 示：洽悉。

二、品管科：

案 由：提報104年11月16日至104年11月30日止，各轄區公園抽複查發現缺失情形，如說明，報請公鑒。

裁 示：

(一)請南港所、圓山所落實一、二級巡查以改善缺失。

(二)今年度颱風過後灌木生長不良情形，請園工隊漸次更替。

三、府會聯絡人報告：

案 由：

(一)議會二讀暫擱審議規定，各委員會進行 3 小時，前半小時無額數限制廣泛討論、後 2 個半小時逐條討論；順序為交通、教育、工務、警衛、財建、民政。本處自明天下午開始，請議員索資相關單位出席。

- (二)12/28(一)下午財建討論議程包含內湖 106，請園藝科待命出席。
12/30(三)進行廣泛討論、12/31(四)則進行政黨協商。
- (三)今日下午王孝維議員召集本處與產發局會議，請園藝科攜帶相關公文資料出席。

裁 示：請本處重點政策單位皆出席，包含園藝科、園工隊及資訊室等。

四、新聞聯絡人報告：

案 由：

- (一)本處路樹普查系統須於明年年底前完成，請相關單位預先測試。
- (二)圓山所與稻江高職及社大等團體攜手合作，玫瑰展活動相當成功。
- (三)現代社會重視生態、環保議題，本處任何工程一開始即應全面考量相關議題。
- (四)本處同仁加班時數請務必覈實填報。

裁 示：

- (一)本處與各界團體合作可創造雙贏，尤其社大，其社區營造理念及熱情與本處不謀而合。
- (二)公民團體作為本處與民眾間之橋樑，對本處助益良多。另本處應思考如何建立通知民眾相關訊息之 SOP 程序，請黃副督導。
- (三)本處同仁業務繁重，以致加班情形較為頻繁。請人事室主任將加班資料送交處長，並請毛秘書將加班超過 30 小時之情形圈出。

肆、主席裁示：

- (一)園工隊及園藝科 2 員之商調函已過處，請人事室下周一公告本處職缺。同時本處內部如有表現優秀、符合資格之職員，則優先考慮內陞。
- (二)請單位主管、直屬主管評考績時務必蓋章、填寫評語，評分應能表現出鑑別度，請人事室把關、落實績效考核。
- (三)本處業務交接時應按 SOP 進行並列出清單。
- (四)簽報合約請務必注意公文時效。
- (五)撫遠街空樹穴補植，請於農曆年前完成。
- (六)天和、東和公園是否能設置手作步道，請園藝科和千里步道協會討論以凝聚共識。
- (七)國賠案如逾期辦結，則納入績效考評扣分。請各單位專責人員定期追蹤，每個禮拜將案件最新情形回報國賠小組召集人。

散會時間： 上午 12 時 30 分