

臺北市政府工務局公園處 10504 次處務會議紀錄

時間：105 年 2 月 18 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	洪鳳琴	陳賢玉
蘇新富(劉希城代)	高民典	郭垣熙
林晁嘉	林賢達	楊淑惠(高世翔代)
張秀珠	賀綺華	張梅榕
吳佳璘(盧冠羽代)	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	康淑惠	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 1 月 26 日臺北市政府第 1872 次市政會議紀錄：

- (一) 歷次市政會議市長裁指示事項尚有多案未解除列管，請權管局處首長督導所屬加強辦理，俾利結案。
- (二) 105 年至 107 年局處版策略地圖應於 2 月 15 日前定案，請各局處儘速執行，並請研考會安排局處向市長報告，俾與府級版策略地圖接軌。
- (三) 針對 106 年度的概算，現本府研議規劃建置與議會各黨團及議員事前溝通之平臺，請李副秘書長與主計處研訂本案之推動機制。
- (四) 有關本府購置員工常態性工作服案，將由秘書處研擬採購方式及 SOP。本案係重點執行項目，後續仍請各局處全力配合辦理。

### 二. 轉達 1 月 26 日臺北市政府 105 年 1 月份局務會議紀錄：

會計室報告「本府 104 年度預算執行考核獎懲作業規定，預計將有重大變革，為使本局及所屬工程處及早因應，特將目前已悉之變革內容彙案報告」。

主席裁示：請各工程處依本局會計室會議資料擬辦事項辦理。

會計室報告「配合『本府各機關資本支出預算執行監督機制』之訂定，本局及所屬工程處應行辦理事項」。

- (一) 為掌握各工程處今年採購案發包期程，本局預計於 3 月召開會議，為利於會議前置資料準備，請各工程處於 2 月 17 日前提供資料予本局會計室彙整。請各工程處依本局會計室會議資料擬辦事項及補充報告事項辦理。
- (二) 請各工程處於下週工程會報提報 105 年現階段勞務採購招標案進度、困境及待協處事項(含 PCM、設計監造)，另於 2 月份工程會報再提報上述勞務採購案所規劃之工程發包期程。

(三)針對招標兩次未決標之採購案(含工程、勞務、財務)，即應進行原因檢討及調整招標文件內容，俾力求儘早完成招標程序。

**採購管理科報告：政府採購法第 73 條之 1、第 85 條之 1 及第 86 條修正案說明。**

(一)本局及所屬各工程處，爾後採購之付款及審核程序，應依政府採購法第 73 條之 1 修正條文規定辦理。

(二)請採購科就政府採購法第 73 條之 1、第 85 條之 1 及第 86 條修正部分辦理講習，以向本府各機關說明此次採購法修正內容及應注意事項。

**會計室報告：「本局主管 105 年預算案審議過程檢討報告」。**

主席裁示：請本局暨所屬各工程處依會計室補充報告事項辦理。

**李簡任技正暨道路管理挖掘中心主任文芳報告**

(一)為利於本中心蒐集 3D 管線測量圖資資料，請水利處、公園處及衛工處於 2 年內將管線量測圖逐步提供本中心。

(二)3D 管線測量圖資資料請水利處、公園處及衛工處各指派一位副總擔任 PM，並定期提報執行進度。

(三)為避免因地下管線障礙延誤工程進度，各工程處應於規劃設計階段即先行評估管線障礙因素，如有障礙應提報道管中心協調管線單位進行管遷，如管線無法遷移，則應提前進行設計變更，以降低後續工程執行難度。

**三. 轉達 1 月 29 日市長室會議紀錄：**

本府各機關應積極支持公務員出國進修、考察，回國後更應追蹤將所學結合運用於機關工作。

**四. 轉達 2 月 1 日市長室會議紀錄：**

(一)有關 104 年度中央對本府計畫與預算考核之成績，其中屬局處責任失分項目，請局處檢討改進。評分辦法需修改處，向中央據理力爭，105 年度考評時應確實掌握不再失分，列管於 106 年 1 月 31 日報告結果。

(二)請主計處針對本府 105 年度預算案之審議情形，於彙整各機關意見後提出總檢討報告，列管 2 個月。

處長裁示：本處並無失分，感謝同仁努力。

五. 轉達 2 月 2 日臺北市政府第 1873 次市政會議紀錄：

- (一)府級版策略地圖先上網公告，並請發言人先與衛生局長商討上網時間，資料內容先讓黃局長看一下後，於本人臉書公告；另局處版策略地圖請各機關主管善用春節假期，檢討 3 年計畫，亦可請教具豐富實戰經驗的衛生局長予以協助，屆時將抽選 3 個機關報告，並於 2 月底前完成局處版策略地圖上網作業。
- (二)目前仍有部分同仁未依「臺北市政府所屬各機關間會辦公文處理原則」辦理，對受會公文有異議者，不應各自表述即陳報府級，應請主任秘書主動溝通協商，如無法達成共識，再請府級長官協處，而對複雜案件應先取得共識，依結論再行簽辦，請各局處嚴格執行相關規範。反省改進是一種文化，跨局處問題每次都要副秘書長以上層級協助解決是壞習慣，不應該成為常態，局處間可自行擺平的就自己解決，只有擺不平的，才請府級長官出面協處；另複雜案件應先講好再簽辦公文，而非藉公文會辦定案，致耗費時日。
- (三)最好的管理是不用管理，請研考會提送市長室超過 30 天的公文，同時提供各首長知悉，各局處可指定主任秘書或專門委員負責督導。

處長裁示：請主秘持續督導。

- (四)公教人員擔任投開票所選務人員較具公信力，應為主力，以後可規定各機關及學校投入人力的比例及獎勵措施，以解決招募選務人員困難之問題。
- (五)社會局報告本府各級機關檢視身心障礙者權利公約法規工作流程案。  
主席裁示：同意備查，請各局處配合辦理。
- (六)本府預算籌編委員會請鄧副市長擔任召集人，並針對預算編列進行檢討策進。
- (七)日後各會議均不可遲到，時間到就直接開始，若主持人未到，即由現場最大之人開始會議。

處長裁示：爾後若本人尚未到席，依序由黃副處長及曹副處長主持會議。

(八)請各局處首長開始培養自己的接班人，並由市長室列管各局處首長之後備名單。

六. 轉達 2 月 3 日市長與里長市政座談會議紀錄：

(一)福順里陳志誠里長建請於士林 138 號福德綠地(重慶北路高速公路交流道邊)，興建老人休閒活動場所。

主席裁示：

1. 社會局於 105 年 3 月底前公告本市社福設施佈點(納入民政局權管之區民活動中心據點)，並提供予本市里長，以利未來相關議題之討論，列管 3 個月。

2. 民政局安排本人視察案址，列管 3 個月。

處長裁示：請了解本處是否需陪同視察。

(二)富光里許振通里長建請於海光公園內設置老人活動中心。

主席裁示：併(一)案一齊視察再議。

七. 轉達 2 月 4 日西區門戶公共工程專案會議紀錄：

(一)北門地景廣場工程於 106 年 6 月 30 日前完成。

(二)各單位若有動支第二預備金之需求，請於 105 年 2 月 15 日提供簡報交新工處彙整，並於 2 月 19 日專案報告。

(三)爾後如有協商未果之跨局處議題，應儘速陳報市長室。

八. 轉達 2 月 4 日林副市長室會議備忘錄「士林再生計畫討論會議」紀錄：

「打造濕地公園及公園更新」標題建議修正為「地區公園更新改善及濕地公園興建」。

九. 轉達 2 月 4 日林副市長室會議備忘錄研商圓山自然景觀公園都市計畫變更期程及經費事宜會議紀錄：

(一)私有土地範圍原則不予徵收，中央管有之土地倘經協調後無法納入，亦可剔除，下次會議請以圖面呈現預估可辦理都市計畫變更之範圍。

處長裁示：請將自然景觀公園預估範圍納入。

(二)為加速辦理期程，請簽報市長同意動用第二預備金辦理圓山自然景觀公園生態文史調查委託專業服務案，工作項目至少應包含：

1. 生態(含動物、植物等)調查及盤點，於期中階段優先提出公展資料，以加速都市計畫變更作業。
2. 芝山及圓山文化遺址史蹟資料收集、分析及必要之探勘。
3. 就風景區 396 筆土地使用合理性調查及評估。
4. 辦理專家座談及地區說明會。
5. 都市計畫書圖草案及完成市都委會審議程序。
6. 研擬自然景觀公園管理辦法及相關行政法規草案。

以上工作項目請公園處就 1、2、6 項，都發局就 3-5 項提報執行項目、預定期程及所需經費。

(三)委託服務案原則執行至都市計畫提送市都委會，後續作業由都發局接續辦理。

#### 十. 轉達 2 月 5 日市長室會議紀錄：

跨局處爭議案件經府級長官協調裁決後，仍有意見者，局處應先告知原協調長官後，提報至市長室 1 周內排入市長室會議。

#### 十一. 轉達 2 月 15 日市長室會議紀錄：

授權世大運蘇麗瓊執行長最高人事決定權，相關會議應出席人員無正當理由請假者均應出席。

#### 十二. 轉達 10505 次局工程會報：

- (一)內湖 106 雙首長會議已於 2 月 17 日召開。本處代辦停車場部分，今年設計完成、明年施工，後續請儘速和停管處召開會議。
- (二)世大運於台北田徑場及天母校區展館之工綠美化工程，請園工隊和新工處了解本處施作範圍及預估所需經費。
- (三)新工處配合世大運進行 50 幾條道路銑鋪，本處綠美化加強也可一併提報，請園工隊先行評估準備簡報資料。
- (四)本處關懷小組協商資料需送局人事室彙整。
- (五)市長指示由雙副市長召會檢討各單位災害預防改進事項。此次台南震災本局水利科科長及相關同仁已至現場蒐集相關

資料，之後於局工程會報報告、經驗學習。黃副局長治峯指示各單位檢視消防局因應 921 地震檢討案各單位業務有關資料是否需再改進。

- (六)本處除天和、東和、北門等 3 件工程案，所有工程皆需於 6 月底前發包，天狗庵、所轄辦工室房舍整修案、鄰里公園局部改造案。統包案：440 萬景觀公廁、兒童遊戲場一、二期，工程案：信義 415 案、椰城更新等務必依規定辦理發包作業。預算管理請各管理單位副主任負責控管。

## 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：

請路燈科積極邀標，並請副總、主秘協助。

#### 二、檢討列管案：

圓山所典藏植物園環境教育認證場域納入列管。本處應多與 NGO 合作，亦可廣邀學校、新銳藝術家辦理展覽。

#### 三、檢討市長室列管案：

- (一)第 2695 內湖 106 地下停車場案，本案經電洽市長室列管人員表示：「市長室於 2/25 召開列管會議，會將本處初步辦理情形提出說明，俟 3/4 停管處提送「臺北市興建公有路外停車場審議委員會」審議，請本處將審議結果與本處公園闢設規劃期程等資料送市長室，據以申請展期。」

- (二)第 2943 田園城市 3 年期程 Master plan 核定後，提送 1 份予黃前市長大洲。

## 參、報告案

### 一、園工隊：

案由：檢陳本處104年12月份「行道樹巡查作業」一、二級巡查月報表，詳如附件，報請公鑒。

裁示：請園工隊巡查及全體人員努力自我提升專業及技術能力，研擬招標策略、提升廠商素質，對於市容整體景觀之要求應有美感素質及持續精進之規劃。

### 二、品管科：

案由：本科辦理各公園管理所、園藝工程隊、路燈工程隊及園藝工程隊委託管理維護及工務科委外工程安衛現場抽查結果，報請公鑒。

裁示：原則上採無預警方式，請避免預警方式。

### 三、內湖分隊：

案由：市長室列管案「請公園處和民政局、各區經建課討論列出鄰里公園認養SOP(含權利義務、評比、審核及獎勵機制)，一個月內完成。」提工程會報，報請公鑒。

裁示：考量議會審議之意見，評比可改為考核、評鑑或審核。考核通過可以獎狀或感謝狀方式以茲鼓勵。請依主秘意見逕與民政局及區公所先討論，再於各區進行宣導。

### 四、總工室：

案由：有關本處105年度資本門(含經常門、代辦工程)預算設計



發包件數統計表，報請公鑒。

裁 示：本案於預算檢討會議上討論。如有任何問題，請循程序往上陳報。請各單位主管掌控進度、積極辦理。

#### 五、秘書室：

案 由：提報本處收文日起逾30日未辦結公文及105年1月份一般公文辦理日數超過30日未結案統計表，報請公鑒。

裁 示：洽悉。

#### 六、會計室：

案 由：本處截至104年12月底止歲入、歲出預算執行概況，報請公鑒。

裁 示：本處經常門維護經費執行率請於下次處務會議提報。請各單位以百分百執行率為目標，以利爭取本處經常門預算。資本門預算執行率落後者，納入績效考評。

#### 七、園藝所：

案 由：「2016士林官邸菊展」展期及各項作業辦理期程，報請公鑒。

裁 示：續約評鑑可提早進行。請園藝所為專家會議準備簡報，事先將資料提供委員。

#### 八、秘書室：

案由：提報本處105年2月份公文線上簽核績效，報請公鑒。

裁示：可以同意持續緩慢地進步，原則上不允許退步。請各單位主管要求同仁以線上方式處理公文，也請持續提高電子化會議比例。

#### 九、府會聯絡人報告：

案由：秘書處在統計議員關注本處之公園新闢整件等重大更新案，請各單位提報。

裁示：請各單位提報內湖106、士林官邸OT案、南港公園更新、社子更新、仙樹公園更新等議員關切案件。

#### 十、新聞聯絡人報告：

案由：

(一)本處工區管理須更為嚴謹，進入工區時請要求廠商按照標準配備穿戴。如果是臨時綠美化工程，請適時發布新聞稿，並於一開始即向媒體說明、善待媒體，如提供飲水。本處並得比照事先準備一處最佳地點以供記者拍照。施工前後皆應拍照，並記錄拍照時間。

(二)本處應與議員密切溝通，隨時了解議員最新關切動向。

(三)與本處業務無關者，請向媒體說明、婉拒採訪回歸專業。

(四)工程採購查核金額超過5千萬、勞務超過1千萬，市長指示需公開委員名單。議員就此有不同意見，本處應先思考往後如何因應。

裁示：

- (一) 請依示辦理。
- (二) 就委員名單公開部分，本處請依示並依採購法規定辦理。請各單位比照園藝科方式提供 5 倍以上委員備選名單，針對顧問專長者，也可詳附於後或推薦於前。

#### 肆、主席裁示：

- (一) 請各單位主管務必保持聯繫暢通、隨時檢視本處 line 群組最新訊息，並於第一時間轉達承辦同仁。
- (二) 重要工作列管案如：鄰里公園、田園城市、內湖 106、交六、北門、自然景觀公園、北投 22、士林官邸 OT 案、士林一號廣場請比照市長室列管案件方式列入，並列出專案主持人及 PM。
- (三) 請主管轉達同仁請事病假日數將納入本處個人與單位績效考核。
- (四) 本處應建立企業文化、引進新血，力求持續改革與進步，尤其主管要留時間沉澱思考。
- (五) 訴訟案應儘快結案、儘量和解。
- (六) 跨局處案件爭議請逐級上報，再報市長室。本處應以正向方式管理，以達員工自主管理之效。
- (七) 請秘書室思考如何加強推廣公民參與。
- (八) 市長裁示重要工程以最有利標(異質採購)進行，工期及影響程度納入評選。
- (九) 爾後簡報，請採用新處徽。新工程需加入竣工銘牌，另得獎工程可以追加方式進行，由工務科主政。

散會時間： 下午 13 時 00 分