

臺北自來水事業處 114 年第 1 次處務會議紀錄

時間：114 年 1 月 22 日(星期三)下午 2 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 113 年度創新提案得獎人員：

淨水科莊○榮三級工程師等共同提案，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

二、表揚本處 113 年度自行研究報告案得獎人員：

(一)工程總隊賴○齊四級工程師等共同研究，評定為優等，頒發獎金 20,000 元。

(二)淨水科周○毅三級工程師等共同研究，評定為優等，頒發獎金 20,000 元。

(三)技術科邱○雯四級工程師等共同研究，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

(四)供水科李○鴻二級工程師等共同研究，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

(五)資訊室吳○志二級管理師等共同研究，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

主席致詞：

本次會議表揚各團隊在創意提案及自行研究報告案上的優

異成果，感謝同仁的用心，激發許多創新思維，期盼未來再接再厲推出更多創新構想，共同推動本處進步發展。

貳、確認本處 113 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：
A1130701、A1131101 等 2 案解除列管，A1131201(供應科)部分解除列管。

(三)列管編號 A1131202：本案管線涉及用地權屬問題，情節較為複雜，請工程總隊會同財務科及總務科清查相關歷史文件、彙整相關都更法規，研提可能衍生之權利義務及廠商訴求等評估報告，俾利後續因應策略研議。

(四)列管編號 S1120229：感謝資訊室及相關單位之通力合作，完成全方位新客服系統建置；請業務科備妥執行績效分析報告送市議會備查。

二、有關本處 114 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：准予備查。

三、113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)本年度水表更換數量大幅增加且需求迫切，俟2月8日第2次招標情形，請業務科及相關營業分處共同研議標案後續作業方式，適時檢討採購策略，提高廠商投標意願。

(三)113年度各營業分處業務關鍵績效指標(KPI)表現優異，用戶異議案件等指標大幅下降，凸顯良好專業審核機制，更彰顯同仁務實工作態度，感謝各營業分處的努力，並期許在未來持續保持高效率、高品質的服務。

四、113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)展業科同仁於四季活動及園區重大工程管理成效斐然，感謝同仁的辛勞；水園區新天地為未來發展重點並已完成分工，請各單位積極投入配合，確實執行。

(三)113年度本處園區副業收入表現亮眼，未來水園區新天地、文學館及躍動館等開發案將帶動整體效益，營運前景可期，本處亦持續善用副業收入回饋社會。

五、本處114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：

- (一)准予備查。
- (二)感謝供應科同仁在招標案件繁重工作量以及物料兼顧成本效益與供應穩定的努力，建請未來提供全年統計表並增加上一年度數據對照，以利分析變化趨勢，找出可優化之處，提升工作與庫存管理成效。
- (三)感謝供應科積極整理法規變動資訊，同時製作範本彙整表供同仁遵循，有助業務推動。
- (四)為因應本年度大量水表更換需求，請供應科密切關注物料供應狀況，並提前規劃水表招標事宜，以掌握水表供應時程。
- (五)請各單位積極將常態性小額採購納入開口契約範疇，針對同質性高之採購項目，宜跨單位進行整併，以提升採購效率並降低行政成本。

六、113年節水宣導報告，報請公鑒。(企劃科)

主席裁示：

- (一)准予備查。
- (二)企劃科在推動節水工作上不遺餘力，各營業分處亦積極配合，共同達成節水目標，實屬不易，感謝同仁的努力付出。
- (三)請企劃科妥善保存「水滴永續藝起來」繪圖作品，未來可運用於新大樓內部裝飾、舉辦特展或園區展示等，展

現作品價值並推廣節水理念。

- (四)請各營業分處積極推動本年度家戶節水目標，建議可結合用戶智慧水表功能一併達成減漏成效，並善用志工協助，增強執行力道，以提升節水效益。
- (五)請企劃科定期檢視本處官網馬桶修漏補助資訊，並刪除過期訊息，避免民眾產生誤解。

七、113年第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)感謝企劃科與總務科的辛勞主導及各單位同仁的通力配合，本處113年公文處理成效檢核成績獲得本府第一名，期許未來再接再厲，持續精進。
- (三)淨水科單位分散，督導較為不易，請各主管積極培養同仁文書能力，提升公文品質。
- (四)為避免因研考人員異動導致公文查核疏失，請各單位加強相關人員教育訓練，並由主管確實督導，防範缺失發生。
- (五)陳情案件需橫向聯繫情形雖少，仍需謹慎處理，請各單位加強同仁相關處理能力，遇有疑難情事請尋求企劃科協助，以確保案件處理流程正確。

肆、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、請各單位同仁謹慎處理議員要求，未經議員明確要求嚴禁帶廠商參與，發文時應客觀陳述事實，切勿將公務行為歸因於議員要求，避免誤會與紛爭。

伍、114年1月輿情報告(新聞聯繫人)

主席裁示：准予備查。

陸、討論事項

一、「臺北自來水事業處採購工作及審查小組組織及作業須知」修正草案，提請審議。(技術科、企劃科)

主席裁示：修正後通過。

二、本處113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○瑤主任及總務科郭○聰科長等2員財產申報進行實質審查；並就總務科郭○聰科長年度財產有無異常增減情事進行查核。

柒、主席指示事項

一、市長指示各局處應考量財政收支劃分法修正案造成之影響請工程總隊針對相關重大工程研擬因應對策，以確保工程順利執行。

- 二、市長要求各局處工程應加強年節期間工地安全，請工程總隊加強工地管理，強化設備防盜措施，安排人員駐守並定期巡查，確保工程順利推進。
- 三、請各營業分處於過年期間確實執行輪值表，並請廠商保持待命狀態因應漏水等突發狀況；若遇重大事件務必即時通報群組，以採取必要措施。
- 四、請供水科及淨水科值班人員落實輪值安排，隨時注意水量變化，維護年節期間供水穩定。
- 五、有關東區營業分處中央空調系統老舊，請展業科及東區營業分處與許○發副總工程司評估設備汰換與否，並與資訊工業策進會協調相關管理方案，以提升同仁辦公環境舒適度及節能效率。
- 六、鑑於十年精進計畫之目標，請技術科主動與水管工程工業同業公會協調，研擬外籍勞工引進機制以調配人力資源，確保計畫順利達成。

捌、散會：下午4時25分