

## 臺北自來水事業處 113 年第 10 次處務會議紀錄

時間：113 年 10 月 30 日(星期三)上午 9 時 30 分

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、獻(頒)獎

一、本處榮獲本府 113 年度公文處理成效檢核特優機關(甲類機關第 1 名)，由總務科郭○聰科長呈獻獎座 1 座。

二、本處展業科協助中正區公所辦理「2024 歷史復活節活動：時空旅人·古蹟巡章活動」，由展業科林○禎股長呈獻感謝狀 1 紙。

三、表揚本處 113 年第 2 次員工創新提案得獎人員。

(一)供水科李○鴻三級工程師等共同提案「顛覆傳統，一鍵擬真省千萬」，評定為優等，頒發獎金 20,000 元。

(二)企劃科邱○緒三級管理師等共同提案「就是要喝台北好水」，評定為優等，頒發獎金 20,000 元。

(三)展業科沈○玲四級管理師等共同提案「全天候招商，年收 2 億第 1 步」，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

(四)業務科顏○容四級管理師等共同提案「便民新措施—提高代繳用戶發票獎金兌領便利性」，評定為甲等，頒發獎金 10,000 元。

主席致詞：

- 一、本處榮獲本府公文處理成效甲類機關第一名，實為全體同仁共同努力之成果，感謝企劃科、總務科辛勤嚴謹管考及政風室機密公文的督導，期許同仁再接再厲，續創佳績。
- 二、感謝展業科協助中正區公所舉辦 2024 歷史復活節活動，不僅成功推廣地方文化，並充分展現跨機關密切合作之成果。
- 三、本次 4 項員工創新提案充分展現同仁創新思維與具體效益，值得嘉許，請各單位主管鼓勵同仁勇於發揮創新精神，持續提案。

貳、專題報告：「2024 IMO A 年度大會」分享報告。(李○利二級工程師)

主席裁示：

本處大量採用不銹鋼管材於管網改善工程，運用情況良好為因應不銹鋼管材零星腐蝕案例，請技術科與國際鉬協會建立常態聯繫機制，俾利技術諮詢與經驗交流。

參、確認本處 113 年第 9 次處務會議紀錄

主席裁示：准予備查。

肆、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：

A1130704、A1130901、A1130902、A1130903、A1130904、A1130905、W1130101 等 7 案解除列管，A1130202（工程總隊）、A1130701(財務科)部分解除列管。

(三)列管編號 A1130905：有關本處園區及溫泉浴室等巡檢作業事宜，請展業科、勞安室與資訊室等共同研商納入既有職安系統管理之可行性，以簡化作業程序，提升工作效率。

(四)列管編號 S1130306：請陽明營業分處與平等里里長密切配合，針對未取得接水資格之用戶，提供必要協助，確實掌握整體接水情形。

二、為本處主管 113 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)今年度工程總隊固定資產預算金額較高，請確實控管相關工程進度，俾利預算執行率達成。

(三)請陽明營業分處確實掌握行義路溫泉產業特定區公共取供設施工程進度及估驗作業時程，以達成本年度資本門執行率。

(四)感謝各科室努力擲節開支，請持續並適度管控預算執行，以確保年度盈餘目標之達成。

三、9 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)陽明營業分處汰換屆(逾)齡表未達進度，請督促廠商儘速辦理，並按契約規定處理。

四、9月展業科工作報告，報請公鑒。(展業科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)有關自來水園區退票作業疏漏，請落實完善退票流程及檢核相關系統機制，確保退票程序無誤。

(三)為水園區新天地跨局處推動作業小組順利進行，請展業科依相關時程與規定陳報執行成果，避免發生逾期情形，並與研考會確認解除列管程序。

五、10月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)有關本府113年度機關綠色採購績效評核，請各科室協助檢視現行採購業務是否符合其範疇並積極申辦填報，以提升本府綠色採購績效。

(三)感謝供應科編制採購招標文件範本版次彙整表，提升採購效率並降低錯誤發生。請各科室參照並進行檢查，確保採購作業順暢。

六、113年1至9月節水工作報告，報請公鑒。(企劃科)

主席裁示：

(一)准予備查。

(二)感謝企劃科辛勞籌備「水滴永續藝起來」繪畫比賽，廣受學童踴躍參與，活動圓滿成功。後續進行評選作業外，亦請展業科於公館聖誕季安排優秀作品展覽事宜。

(三)今年節水工作尚有進步空間，請企劃科加強宣導機關學校落實節水措施，另本府公園處已使用衛工處再生水，請評估公園處是否可進一步優化節水成效。

(四)針對青年公園漏水事件，就本處提供該案支援之處，請企劃科納入模擬題。

七、第3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)請各科室同仁針對公文處理的缺失項目進行檢討改進，以提升公文品質。

伍、113年10月府會聯繫事項報告(府會聯絡人)

一、准予備查。

二、請各主管務必確實掌握提供議會資料的完整性及準確性，以免衍生後續問題。

陸、113年10月輿情報告(新聞聯繫人)

主席裁示：准予備查。

柒、主席指示事項

康芮強烈颱風來襲在即，請各相關科室保持高度警戒做好防颱措施，進駐人員依規定時間到位。

捌、散會：上午11時26分