

臺北自來水事業處工程總隊111年4月份隊務會議紀錄

時 間：111年4月27日（星期三）下午2時

地 點：視訊會議

主 席：范煥英總隊長

紀錄：王慧雯

出席者：如簽到表

壹、111年3月主管會報紀錄確認。

貳、歷次主管會報指示暨決議事項執行情形報告：（報告單位：工務科、設計科）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：

一、有關永福水管橋北側幹管停水之水理分析，請彙整各工程改善方案限制及期程，併同供水科分析資料提報週間會議。（設計科）

二、松山路與信義路6段 $\phi$ 1000mm工程，請掌握期程，避免因施工造成民眾不便。（工務科）

三、雙溪淨水場備援水源送水管統包工程，請督促廠商拉管完成後確實移除所有拉管安裝設備，避免未來操作損及管材本體。（工務科）

四、有關信義區四獸山高地供水工程土建工程及109、110年度臺北北區及陽明區供水管網改善配合工程，請儘速完成工程驗收。（工務科）

五、列管編號111041507、111041509、111041511、111041513、111011209、111033001解除列管。

參、公文處理概況報告：（報告單位：總務科）

報告事項：如書面資料。

主席裁示：

- 一、線上簽核率、紙本轉線上簽核率及公文減量成效，係市府推動公文e化及減量3大指標，市府訂於6月進行各機關公文檢核，請同仁恪遵文書歸檔相關規定，並善加利用OA請示單達公文減量成效，俾爭取公文檢核佳績。(各科室)
  - 二、本府公文書如要求受文者於指定期限內回復，應於公文內載明指定「回復日期」；若因法令或相關規定採文到後起算回復期限者，則應提供承辦人聯繫資訊，並告知受文者若對回復期限計算方式有疑義，可聯繫承辦人協助計算「回復日期」。(各科室)
  - 三、有管轄權疑義案件時，應由最先收案機關與權責機關橫向聯繫，透過單一陳情系統案件閱覽區功能進行改分或代他機關立案；案件閱覽聯繫之案件，受閱覽機關應於收受通知4小時內回復通知機關。(各科室)
  - 四、辦理陳情案件時對個人、法人或團體之營業相關資訊應予保密，單一陳情案件結案時，應確實依規定完成個資遮罩，相關作業程序、政資法及本府個資遮罩作業SOP放置本處內網文書專區，請同仁閱讀。(各科室)
  - 五、本月份公文製作缺失率較高，請各級核稿主管加強公文把關，以提升總隊文書品質。(各科室)
  - 六、有關抽退文執行情形，請工務科、總務科注意抽退文比率；請總務科依照市府最新數據進行管控，並增列本總隊在市府內部機關排名情形。(工務科、總務科)
- 肆、預算執行情形報告：(報告單位：會計室)
- 報告事項：如書面資料。
- 主席裁示：准予備查。

伍、庶務成效分析報告：(報告單位：總務科)

報告事項：如書面資料。

主席裁示：請將油、電、水使用統計資料以原始數據方式呈現，佐以圖表分析。(總務科)

陸、市長、處長暨主席指示及決議事項：

一、採購案招標文件上傳政府採購網公告時，檔案格式除PDF外，應儘量採用開放文件格式，減少使用商用軟體，未來將統計採用比率，期中(111年7月31日)應達到30%以上、期末(111年12月31日)應達到95%以上。  
(各科室)

二、各單位如有民意代表協調3次以上或有2位以上民意代表協調之關切案件，請立即向上通報。(各科室)

三、疫情嚴峻，勞安室配合中央防疫規定及最新資訊製作防疫相關SOP，請同仁遵照辦理；各單位主管請多關心同仁，如有隔離、確診者，應主動通報工管科。(各科室)

四、因應疫情發展，近期各項訓練及會議以視訊方式為原則，並請落實異地、居家辦公等防疫措施，避免人員接觸、流動。(各科室)

五、各項工程施工應避免淺埋，如需淺埋應依相關規範落實保護措施。(工務科)

六、有關道路銑鋪請工務科銑鋪前督商確實調查管線分布情形，必要時邀集管線單位辦理會勘，銑鋪後並應注意閘栓平整度及銑鋪品質。(工務科)

柒、臨時動議：無。

捌、散會：下午3時35分。