

台北市七星農田水利會106年1月份重要措施

管理組：

1. 會長視察相思仔溝、小規圳等重大改善工程。
2. 辦理 106 年度灌溉水質調查委託案議價及簽約。
3. 辦理 106 年度關渡農田排水抽水站代操作維護保養簽約。
4. 旱作管路灌溉現地勘查。
5. 106 年度第 1 次灌溉水質普測。
6. 中山樓溫泉污染後續追蹤監測。
7. 辦理水利建造物續約作業。
8. 辦理 105 年度圳路改善等保留工程之施工及監造作業。
9. 辦理關渡農田排水抽水站定期檢查作業。
10. 辦理登峰圳隧道內災害搶修工程設計、施工及驗收。
11. 配合北士科 X4 道路石牌預埋管線勘查。
12. 進行 106 年度金合興圳及登峰圳等改善工程測量及設計，並針對工程用地辦理現場會勘。
13. 社尾分圳管線工程，利用排水匯集水位，控制抽水機啟關，順利解決石牌小組用水問題。
14. 召開「推動田園城市及解決關渡平原農田灌溉用水困境」第一次工作會議。

財務組：

1. 內湖區文德段合建案交屋驗收，北投區振興段四小段 68-3 等 34 筆都更案權利變換公聽會。
2. 西湖大樓 1 樓監視設備更新補強。
3. 新北市汐止區金龍湖告示牌增設，及參加草濫溪區排系統規劃檢討案審查會議。
4. 會有房屋修繕，電梯、保全系統、空調、機水電設備定期保養及辦理權狀更換與讓售合建事宜。

總務組：

1. 派員參加農田水利會總務業務規範彙編會議。
2. 辦理 105 年度年終聯誼餐會事宜。

企劃組：

1. 辦理會議室管理系統上線。
2. 參加農田水利會 E 化作業環境財務主計類小組第 1 次工作會議。

主計室：

1. 執行 105 年度相關帳務結帳作業。
2. 彙整 105 年度相關決算作業。
3. 配合業務單位辦理各項採購監辦。

人事室：

1. 核發 105 年年終員工工作獎金及考績獎金。
2. 核發 105 年員工考績通知書。
3. 召開第 1 次人評會。
4. 寄發 105 年 1-6 月會員健保費繳款單。