

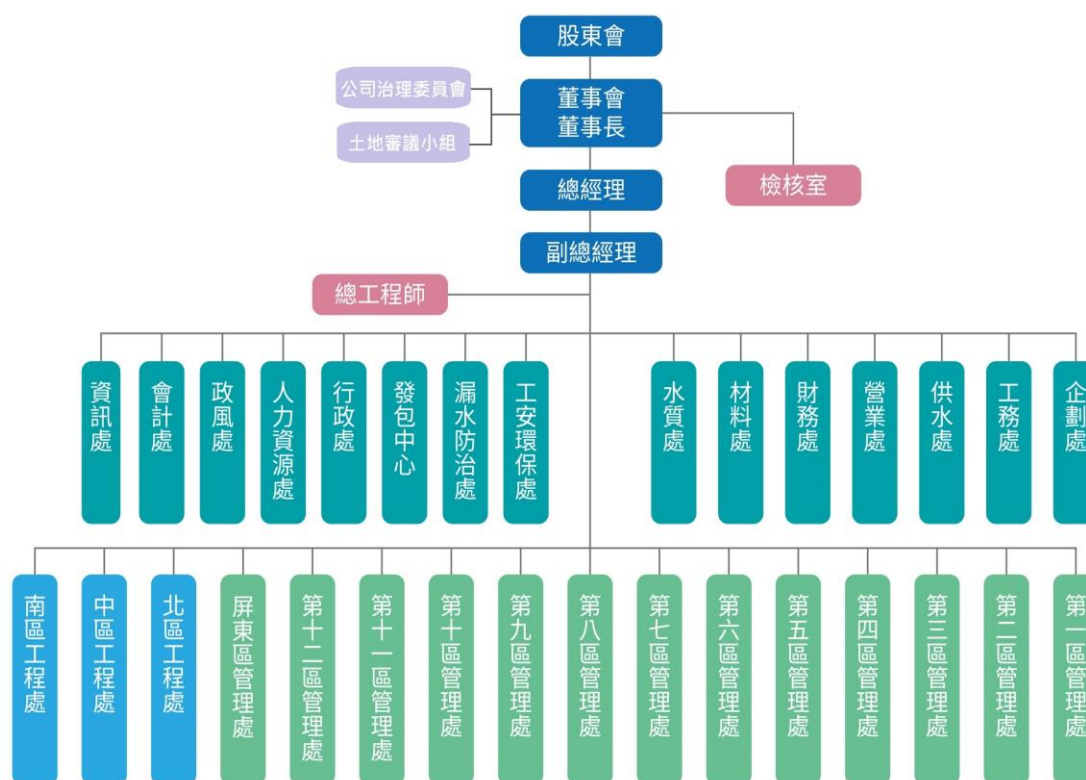
## 台水公司公司治理架構及運作情形

### ■ 公司治理架構

本公司為經濟部所屬國營事業機構，依公司章程置董事 15 人及監察人 5 人，除由董事組成董事會外，另設置「公司治理委員會」及「董事會土地買賣及交換審議小組(簡稱土地審議小組)」，以促進及強化公司治理效能。另依據事業經營目標及業務發展需要，設置總管理處與分支機構，以「整體經營、分區作業」方式推展業務。

總管理處除綜理通盤性典章制度之規劃、監督與考核，亦統合調度人力、財務，現設有 16 個處、室、中心；分支機構包含 13 個區管理處及附屬廠、所、隊，3 個區工程處及其附屬工務所，負責生產、操作、維修、營業、用戶服務及工程監造等業務執行。

台水公司治理組織架構圖



## 本(台水)公司工作職掌

| 單位               |       | 職掌                                                                    |
|------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|
| 總<br>管<br>理<br>處 | 檢核室   | ● 年度各項業務計畫、相關法律、規章、制度與程序執行情形之檢核及上級機關、相關單位查核結果建議改進事項辦理情形之追蹤等事項。        |
|                  | 企劃處   | ● 管理制度、經營計畫、研考業務、法律事務等事項。                                             |
|                  | 工務處   | ● 工程技術之研發與工程規劃、設計之審核及施工督導等事項。                                         |
|                  | 供水處   | ● 掌理水源、取水、淨、廢水及出、配水設施之操作維護管理等事項。                                      |
|                  | 營業處   | ● 各項營業章則之擬訂、營業目標之推廣、用戶水量計管理、用水設備管理、用戶服務管理、營收稽核與營業之規劃、督導、考核及其他有關業務事項。  |
|                  | 財務處   | ● 財務計畫、財務分析、費率核計、股務管理、資金籌措與償付、資金調度、出納、財產管理、工程用地取得及其他有關財務事項。           |
|                  | 材料處   | ● 機料器材之採購、檢驗及儲運管理之執行督導等事項。                                            |
|                  | 水質處   | ● 水質管理及研究之策劃、審查、督導、考核等事項。                                             |
|                  | 工安環保處 | ● 安全衛生管理制度規範及規劃、查核及檢查、教育訓練及宣導、健康管理、職災事故調查分析及環保等事項。                    |
|                  | 漏水防治處 | ● 管線暨附屬設備管理維護、計量、降漏策略分析及技術提升等業務之規劃、輔導、督考及其他有關漏水防治等事項。                 |
|                  | 資訊處   | ● 資訊系統發展、資訊科技應用與相關作業之策劃、審查、推展、督導及執行等其他有關資訊業務事項。                       |
|                  | 行政處   | ● 文書、檔案、庶務、公共關係、公文稽核與管制、國會聯絡及不屬其他處、中心、室之事項。                           |
|                  | 人力資源處 | ● 組織編制、人力資源策略規劃、職位分類、權責劃分、分層負責、員工任免、遷調、考核、獎懲、訓練、撫卹、退休、福利、諮商輔導及勞工關係事項。 |
|                  | 會計處   | ● 預算、決算、內部審核、會計制度及章則之修訂、財務上增進效能與減少不經濟支出建議事項，並兼辦統計業務。                  |
|                  | 政風處   | ● 政風規章之擬訂、宣導、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉、公務機密及設施安全維護、預防危害或破壞事件、公職人員財產申報等事項。     |
|                  | 發包中心  | ● 工程、財物、勞務之採購，採購規章、制度之擬定，採購業務督導等事項。                                   |

| 單位    | 職掌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各區管理處 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 水庫集水區與水源保護區保育工作之規劃及執行事項。</li> <li>● 統合運用水源及有效調配水量，平衡區間水量水壓供給之業務事項。</li> <li>● 供水區域內新擴建及改善工程規劃、設計施工相關業務事項。</li> <li>● 水源、貯水、導水、淨水、廢水處理、送配水機電各項設備之操作及維護事項。</li> <li>● 前款各項設備之修復及改善事項。</li> <li>● 檢漏、修漏之規劃及執行事項。</li> <li>● 水質之檢驗及水安全控制事項。</li> <li>● 營運業務之規劃及執行、水表管理、裝修及違章用水之處理事項。</li> <li>● 物料之採購倉儲、收發及管理事項。</li> <li>● 其他有關該區供水、售水及相關業務事項。</li> <li>● 辦理職業安全衛生管理相關事項。</li> <li>● 辦理總務、出納、文書、檔案、財產管理相關事項。</li> <li>● 辦理人力資源管理相關事項。</li> <li>● 辦理歲計、會計及統計等相關事項。</li> <li>● 辦理政風相關事項。</li> <li>● 辦理工程、財物、勞務採購相關業務。</li> </ul> |
| 各區工程處 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 水源開發及區域性自來水系統，水庫下游自來水工程及供水需全盤性考慮之新市鎮、工業區供水工程之規劃、設計、施工。</li> <li>● 自來水系統重大新擴建工程之設計、施工。</li> <li>● 辦理職業安全衛生管理相關事項。</li> <li>● 辦理總務、出納、文書、檔案、財產管理相關事項。</li> <li>● 辦理人力資源管理相關事項。</li> <li>● 辦理歲計、會計及統計等相關事項。</li> <li>● 辦理政風相關事項。</li> <li>● 辦理工程、財物、勞務採購相關業務。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ■公司治理運作情形

本公司董事、監察人或獨立董事除參與董事會議監督公司營運外，亦可透過公司治理委員會議、互動會議、土地買賣及交換審議小組會議等參與公司營運決策。相關設置與運作方式及年度計畫均揭露於本公司網站> 公司治理專區。

### (一)董事會運作情形

1. 董事會之組成：本公司共設有 15 席董事，包括 2 席獨立董事、3 席勞工董事，另設有 5 席監察人。董事及監察人之選任均依據「行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點」及「經濟部所屬事業實施獨立董事制度作業要點」等有關規定辦理。
2. 董事會之召開：每月均定期召開董事會，審查經理部門依權責規定應提報董事會討論或報告之事項，110 年度合計召開 12 次董事會議。
3. 追蹤列管：每月董事會決議事項，及各董事（含獨立董事）發言事項均詳實列入紀錄，會中決議經理部門應辦理事項，亦逐案列管追蹤，並將辦理情形於次月提報董事會。
4. 獨立董事及監察人之運作：年度終了時，就獨立董事暨監察人年度監督公司營運計畫及財務，臚列較為重要之提示內容，編制「獨立董事暨監察人監督公司營運計畫及財務報表之表達併執行情形一覽表」於股東常會中向各股東報告。

### (二)公司治理委員會運作情形

1. 公司治理委員會之組成及職責：由 5 名董事組成，其中包括 2 名獨立董事為當然委員並為共同召集人，其職責為綜理公司治理事項，包括：  
(1)審查公司治理之方向及年度執行計畫與進度。(2)評估公司治理各項機制之可行性與有效性。(3)督導、追蹤、推動公司治理年度計畫執行情形。(4)審核年度公司治理評鑑之自評書面文件與實地訪談相關事宜。(5)檢視有礙事業發展之不合理制度或法規。(6)辦理董事會績效評估。(7)其他經董事會決議交付本委員會辦理之事項。

2. 公司治理委員會議之召開：每季召開 1 次公司治理委員會議，110 年度合計召開 4 次會議。
3. 追蹤列管：各委員（含獨立董事）發言事項及會議決議事項均詳實列入紀錄，會中決議經理部門應辦理事項，亦逐案列管追蹤，並將辦理情形提報董事會議報告。

### （三）土地買賣及交換審議小組運作情形

其組成、職責及運作悉依本公司董事會審議通過頒布施行之「台灣自來水股份有限公司辦理土地買賣及交換作業要點」及「台灣自來水股份有限公司董事會土地買賣及交換審議小組設置暨審議辦法」辦理。110 年度合計召開 3 次會議。

### （四）獨立董事暨監察人與董事會檢核室、經理部門互動會議

1. 為利獨立董事暨監察人掌握公司營運必要資訊，以發揮管理及監督職能，於每年度訂定「獨立董事暨監察人與董事會檢核室、經理部門互動計畫」，建立於董事常會外增加獨立董事暨監察人與檢核室、經理部門之互動機制。
2. 互動方式除定期會議外，亦可視需要由業務主辦單位主動請求或由獨立董事、監察人提示邀集，其方式可採會議方式、個別拜訪或書面說明與意見表達方式進行。110 年度合計召開 6 次會議。
3. 追蹤列管：各成員發言事項及會議決議事項均詳實列入紀錄，會中決議經理部門應辦理事項，亦逐案列管追蹤，並將辦理情形提報董事會議報告。