

# 高雄市燕巢區公所 109 年度第 2 次廉政會報會議紀錄

時間：109 年 9 月 16 日（星期三）上午 11 時 0 分

地點：三樓會議室

主席（主持人）：邱區長瑞金

紀錄：雷鵬程

出席（列席）人員：蔣主任秘書麗萍、黃課長祈瑞（郭課員佳亭代）、金課長春富（劉技佐祐仁代）、宋課長玫季、林課長福村、蔡主任嘉鴻、黃主任冠隆、陳主任麗貴、雷主任鵬程

壹、主席致詞：略。

貳、工作報告

一、第 1 案—上次會議主席指（裁）示及決議事項辦理情形（報告單位：政風室）

說明：詳如會議資料。

主席裁示：

第 1 項有關樹德科技大學欲借本所部分空間布置願景館，並預計在 10 月底辦理開幕記者會一事，請秘書室持續掌握，本項繼續列管，其餘 6 項准予解除列管。

二、第 2 案—上級重要廉政工作指示（報告單位：政風室）

說明：詳如會議資料。

主席裁示：

同仁如有投稿參加市府徵文比賽，請知會政風室，餘准予備查。

三、第 3 案—本所 109 年 4 月至 109 年 8 月廉政業務辦理情形工作

報告（報告單位：政風室）

說明：詳如會議資料。

主席裁示：

1. 近日左營區公所維管的公園，發生水溝蓋生鏽導致小朋友刮傷腳事件，又疑似養工處回應民眾之內容與態度欠妥，民眾憤而投訴媒體並揚言申請國賠，後續還是要由區公所出面處理。本所同仁若接獲民眾反應問題，如確非本所權管範圍，基於市政一體，仍請先受理，再委婉告知民眾並協助轉介權管機關，避免衍生爭議。

2. 報告內容准予備查。

四、第 4 案—本所各項防疫物資管制及運用情形（報告單位：民政課、秘書室）

說明：詳如會議資料。

主席裁示：

口罩由秘書室統籌運用，漂白水可分至各里配合登革熱巡檢時宣導使用，酒精存放須注意安全，其餘物資仍請妥善保管、謹慎使用。

五、第 5 案—本區一公頃以下公園專案稽核缺失改善情形及管理現況（報告單位：經建課）

說明：詳如會議資料。

主席裁示：

1. 持續加強本所維管一公頃以下公園的設施安全及環境整潔，落實每日巡檢，讓民眾能安心使用。

2. 兒童遊具在爭取到完整翻修經費前，請就檢驗不合格原因中可能造成兒童傷害部分，先採取必要應急防護措施，或檢討是否暫不開放使用。

## 參、提案討論

### 一、第 1 案—本所 109 年財產盤點初步清查結果檢討案(提案單位：秘書室)

說明：詳如會議資料。

政風室雷主任：

本室主動要求本年度財產盤點須進行全面實地清點，希望藉此瞭解本所財產（動產）管理狀況，感謝會計室及秘書室的會同執行。依目前清查所見，雖有部分物品現狀尚待釐清，但並未發現有疑遭占用或變賣的具體不法事證。

會計室陳主任：

秘書室辦理年度財產盤點都會先請各財產管理人自行初盤，各財產管理人繳回初盤結果沒問題後才會同本室與政風室進行實地清點，由於財產種類數量繁多，前幾年設置於所外的財產都是採抽檢方式辦理。經過本次全面清點，希望能將發現的問題一次解決。

蔣主任秘書：

財產管理要落實，尤其提醒秘書室特別注意本所不動產有沒有被占用的情形，本次盤點發現的問題應該要釐清，爾後仍須依規定辦理財產管理工作。

農業課林課長：

財產會設置於所外供里長或地方使用，是基於歷史因素及本區地方特性，雖然帳掛在同仁身上，但保管人確實很難完全掌握財產狀態，是否可以研議方法或制度減輕保管人責任。

會計室陳主任：

設置於社區的物品如果已逾使用年限，建議可以陳報財政局申請移撥給社區，如獲核定同意並完成移交後，同仁即可免除保管責任。

政風室雷主任：

本年度盤點作業從4月開始初盤到現在已經5個月，對於目前還有疑問的部分，建議再給保管人1個月的時間釐清，以利秘書室做成盤點紀錄。

決議：

1. 財產保管現況與帳籍資料不符者，請保管人於10月15日前向秘書室釐清財產狀態，辦理帳籍更正或報廢，若確認遺失，則依規定辦理賠償。
2. 同仁職務異動務必落實財產交接工作，以明責任。
3. 固定設置於各課室的公務櫃，依實際狀況移撥使用課室自行管理。
4. 請秘書室落實本所不動產善良管理人責任。

二、第2案—民眾檢舉一般不法情事請會知政風室案（提案單位：政風室）

說明：詳如會議資料。

決議：照案通過，請各課室配合辦理。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：略。

陸、散會（下午 12 時 20 分）