

高雄市大樹區公所

109 年度第 1 次廉政會報會議紀錄

壹、時間：109 年 3 月 31 日（星期二）上午 10 時 20 分

貳、地點：本所 2 樓第 1 會議室

參、主席：王副召集人瑞麟

肆、出（列）席人員：簽到單（附件一） 記錄：蘇建華

出席：施委員綿花、廖委員旭光（廖課員宜人代）、劉委員俊葳、李委員姿慧、張委員麗寬、林委員己源、孫委員振華、邱里幹事睦庭

伍、主席致詞：略

陸、確認 108 年度第 2 次會議紀錄：

蘇委員建華補充說明：會議紀錄電子檔已置放於本所
官網廉政專區供參。

主席裁示：准予備查。

柒、歷次會議決議事項追蹤辦理情形：

主席裁示：全部除管。

捌、業務報告：

一、本所工程告示牌預算編列價格是否合理、告示牌之材質是否明確等因素暨同一標案有多個工區同時施工時，工程告示牌如何設置案。【經建課】

王副召集人瑞麟說明：倘單一工程案同時有 5 個工區，經建課會要求廠商準備幾面施工告示牌？租用之費用如何計算？

孫委員振華說明：倘有 5 個工區，本課會要求廠商至少準備 2 面施工告示牌，包括主工區及移動工區一定要各準備 1 面。本課已請監造單位參考本府各機關之作法，於下次會議時提出說明。

主席裁示：

一、照案通過。

二、餘洽悉。

二、請民政課辦理本所里鄰長文康活動時，應健全相關作業流程案。【政風室】

施委員綿花說明：文康活動辦理日期確定後，會調查鄰長是否參加，並作成調查表，若鄰長不克參加，只要可提出佐證，則以其眷屬或確實在幫鄰長執行職務之人為優先參加對象。本所里幹事對鄰長都很熟悉，本課會確實要求里幹事對參加對象加強確認，本課於出發前三天也會再度確認各報名對象是否要去，出發當天臨時要換人的話，本課則不予受理。

王副召集人瑞麟說明：大部分里幹事負責兩里別，如里幹事只參加 1 梯次，另 1 里之參加對象，出發前由誰確認？

邱里幹事睦庭說明：本所之前作法是參考民政局建議請里鄰長簽切結書（附件二），法律責任自負，如果出發當日上車的人與名單不符，則會請其下車，不准參加。文康活動分兩梯次出發，通常各里幹事負責的里會排在同一梯，出發前暨集合時會確認身分是否有誤。

主席裁示：

一、請各里幹事於各車出發前往各點搭載里鄰長時，一併隨車前往各點，先確認參加對象身分無訛後始請其上車，勿上車後路途中才開始清點確認，以避免發生路途中才發現身分有誤卻無法請其下車之窘境。

二、請里幹事儘量參加兩梯次，協助確認上車對象身分是否有誤。

三、請民政課作好 SOP 流程。

四、餘洽悉。

三、審計部高雄市審計處抽查本市某區公所駐里事務費使用情形案。【會計室、政風室】

張委員麗寬說明：依審計部高雄市審計處 109 年 1 月 2 日審高市一字第 10800055502 號來函抽查有關里幹事「駐里事務費」支用情形，請各區公所辦理如茶葉、咖啡、糖、奶精、各式飲品及餅乾、茶點等品項核銷時，應註明聯誼名單、事由及實際用途，以備查考，事務性物品應以「里」為管制單位，物品及未使用完之耗材列入交接紀錄以利控管。

蘇委員建華補充說明：目前各里幹事核銷時，憑證資料上用途說明欄都只簡單填列幾月份駐里事務費，爾後請詳實填列。

主席裁示：

一、請民政課各里幹事遵照會計室暨政風室說明辦理。

二、餘洽悉。

玖、討論事項：

一、本所政風室配合市府政風處辦理 109 年度公園維護防貪活動專案稽核案，請討論。【提案單位：政風室】

主席裁示：照案通過，請相關課室全力配合。

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、主席結論：無

壹拾貳、散會：同日上午 10 時 55 分