

高雄市大社區公所 106 年第 2 次廉政會報召開情形摘要表

開會時間/地點	開會日期：106 年 9 月 20 日/ 開會地點：本所二樓會議室					
主席	張代理區長茂發					
出席委員	蘇課長振華 林主任俊都 陳主任飛燕	黃課長昀禾免 洪主任玉華	洪課長士哲 孫主任麗卿			
列席單位(或人員)						
議題案件數	專題報告	3 案	討論提案	4 案	臨時動議	0 案
重要議題案由及裁示(決議)事項	<p>一、 上次（106 年第 1 次）廉政會報決議事項暨主席裁（指）示事項辦理情形。</p> <p style="padding-left: 20px;">主席裁示：</p> <p style="padding-left: 40px;">（一）准予備查。</p> <p style="padding-left: 40px;">（二）請經建課對於小型工程開口契約，承辦人去現地督導監工時就應拍照留存，並加強對廠商的履約督導。</p> <p>二、 報告案第 2 案：</p> <p style="padding-left: 20px;">轉達上級裁(指)示重要工作事項。</p> <p style="padding-left: 20px;">主席裁示：</p> <p style="padding-left: 40px;">（一）准予備查。</p> <p style="padding-left: 40px;">（二）請各課室主管轉達所屬依上級裁(指)示事項辦理，如同裁(指)事項第一項：「主管在機關內扮演非常重要的角色…」，同仁在機關都很重要，尤其主管的角色更為重要，請各位主管對業務職掌要非常瞭解，應以身作則，以起上行下效之作用。</p> <p>三、 報告案第 3 案：</p> <p style="padding-left: 20px;">本所 106 年 5 月至 106 年 9 月廉政業務推動情形報告。</p> <p style="padding-left: 20px;">主席裁示：准予備查。</p> <p>四、 討論提案第 1 案：</p> <p style="padding-left: 20px;">為考慮周延之招標文件，研提辦理採購後續擴充相關注意事項，請各課室於訂定招標文件及簽辦後續擴充時依注意事項辦理，俾減少採購錯誤、提高採購作業之效率，請審議。</p> <p style="padding-left: 20px;">決議：</p>					

	<p>(一) 本案照案通過。</p> <p>(二) 請各課室主管向所屬同仁轉達，於簽辦採購後續擴充時依本案政府採購法相關規定辦理，以減少採購錯誤、提高採購作業效率。</p> <p>(三) 本案注意事項請放於公所內網公用資料夾供各課室參考運用。</p> <p>五、 討論提案第 2 案： 請各課室同仁辦理採購勿使用個人信用卡支付款項，及勿使用個人會員卡採購公物，請審議。 決議： (一) 本案照案通過。 (二) 請各課室主管務必要求同仁辦理採購勿使用個人信用卡支付款項、勿使用個人會員卡採購公物。 (三) 相關資料請放於公所內網公用資料夾供各課室參考運用。</p> <p>六、 討論提案第 3 案： 有關本所「106 年昇降設備(電梯)維護保養勞務契約」稽核缺失之後續策進作為案，請審議。 決議： (一) 本案照案通過。 (二) 對於電梯維護保養採購契約請參照公共工程委員會相關範本辦理，採購契約簽訂時應注意彼此的權利和義務要對等，並力求周延。</p> <p>七、 討論提案第 4 案： 本所 105 年度常態性綠地維護管理(觀音山風景區等處)勞務採購案，發生委外廠商於 105 年 1 月至 6 月份請款文件以重覆之照片請領勞務費用，爰提出履約管理督導執行改善措施，請審議。 決議： (一) 本案照案通過。 (二) 採購履約監工督導是機關的責任，不可將所有責任都推給廠商，請經建課加強監工督導責任。</p> <p>八、 臨時動議案：無。</p>
<p>後續執行情形</p>	<p>一、 本次會報紀錄，於 106 年 9 月 28 日以高市社區政字第 10630947600 號函發本所各單位確依會議決議暨主席(裁)指示事項辦理。</p>

	二、 本次會報摘要資料於 106 年 9 月 28 日公告於大社區公所官方網站。
--	------------------------------------------

承辦人：陳飛燕

職稱：政風室主任

電話：(07) 5313309#241