

高雄市鳥松區公所

109 年第 1 次廉政會報會議紀錄

會議時間：109 年 6 月 17 日下午 2 時 30 分

會議地點：本所 3 樓會議室

出席人員：盧主任秘書雪紅、民政課陳課長秋霞、社會課孫課長燕輝、經建課張課長惠卿、役政災防課李課長順豐、秘書室林主任月雲(何瑞萍代)、人事室薛主任明月、會計室連主任家輝

主 席：王區長耀弘 紀 錄：郭俐君

壹、主席致詞：

主秘及各位課室主管大家午安，今天我們召開上半年的廉政會報，廉政向來是政府施政的基本要求，基於法律授權，為民服務工作也是公務人員執行職務的宗旨，由於公務人員與民眾存在著專業與資訊不對等的關係，以致民眾常以嚴厲的標準來檢視我們的行為，所以我們一定要秉持著熱情及初心來為民眾服務，尤其在這波疫情的影響下，公務人員算是比較沒有受到影響的職業，因此，在這裡我也要求公所同仁務必要嚴守分際及愛惜羽毛，以維護機關形象。

貳、報告事項

一、上次廉政會報列管事項執行情形報告

報告單位：政風室

主席裁示：准予備查。

二、本所 108 年度重點廉政工作報告。

報告單位：政風室

主席裁示：108 年廉政工作報告准予備查，請政風室持續推動 109 年廉政工作計畫。

三、本所 106 年愛心專車服務民事判決報告案

報告單位:社會課

政風室主任郭俐君補充說明

有關刑事判決部分，經臺灣橋頭地方法院審理結果，認定廠商負責人為使履約車輛符合規定，變造行車執照影本、強制險保險證影本及保單影本上之實際出廠年月、原始發照日及保險期間，並將變造文件交由本所辦理查驗，足以損害本所及公路監理機關車輛管理之正確性，並判處負責人犯刑法第 216 條行使變造特種文書罪，處有期徒刑 6 個月。

主席裁示：

(一) 針對強化採購專業知能的部分，請各位主管鼓勵還沒有參加採購專業課程的同仁踴躍參加。

(二) 本案我相信同仁不會刻意去隱瞞，所以應該要思考這次的經驗帶給我們什麼樣的省思，以後遇到類似的案件，其實可以做一個檢核表或是將注意事項設計在內控的流程裡面，不但可以預防違失再次發生，亦對後續接手的同仁也會有相當程度的幫助。

(三) 本案准予備查。

四、市府 108 年度小額採購專案稽核報告

報告單位:政風室

主席裁示:

(一) 各公所稽核的共通性缺失態樣，請各位主管提醒所屬同仁，類似的錯誤態樣不要再發生。

(二) 本案准予備查。

五、市府 108 年度基層建設小型工程專案稽核報告

報告單位:政風室

主席裁示:

- (一) 請同仁辦理招標前，應至公共工程委員會網站下載最新版本之契約及相關文件，並依照個案內容、特性及規格訂定招標文件。
- (二) 建議經建課同仁可以共同參與工程設計圖說審查作業，由於每個同仁都可以從他自己最專業的角度去做檢視，如此一來，不但使工程設計面向更加完善，同仁更可以累積更多的實務經驗。
- (三) 雖然公所的工程設計及監造係委由廠商辦理，倘遇到需由廠商說明或釐清相關工程問題時，廠商也只是把他的意見提供給我們，經建課同仁必須要有自己的判斷標準，依照實際發生的狀況並檢視契約規定辦理。
- (四) 有關工程查驗的部分，畢竟我們不是 24 小時都在工地，所以查驗就必須要確實並可以明顯呈現於書面資料中，另外本所工程督導希望可以邀請外聘委員參加，基本上外聘委員督導工程的經驗必定相當豐富，雖然我們的工程屬性單純，但是一定會有沒有注意到的問題或缺失，由委員給我們的提醒及注意，不但增加同仁在工程專業技術的學習機會，對於相關專業知能也將有所提升。
- (五) 政府採購法已經明確規範驗收期程，提醒大家務必依據政府採購法規定辦理。

參、提案討論

第 1 案－提案單位：政風室

案由：本所各採購案件開標及議(比)價程序建請配合現場錄(音)影，以提升採購作業之公開透明案

主席裁示：

(一) 依據政風處 100 年訂定之「高雄市政府所屬各機關辦理採購開標及評選作業錄影轉播實施要點」規定，巨額採購的開標及評選作業，除法律有規定外應錄音錄影，另外，未達巨額採購之開標或評選作業，如認有必要時，亦得依前述規定辦理。為了提升本所採購作業透明及於開標或議價過程中發生之爭議有釐清的管道，本案請秘書室錄案辦理。

(二) 本案照案通過，請秘書室審視預算編列情形籌辦。

第 2 案—提案單位：政風室

案由：有關將「查詢押標金保證金相關資料同意書範本」納入本所採購招標文件案

主席裁示：照案通過，請各業務科辦理採購案件時納入「查詢押標金保證金相關資料同意書範本」，以作為爾後可向金融機構查詢之證明文件。

第 3 案—提案單位：政風室

案由：研訂本所 109 年度「聯合國反貪腐公約」實施計畫

主席裁示：照案通過。

第 4 案—提案單位：政風室

案由：研討本所「小額採購作業方式」

盧主任秘書雪紅補充說明：

民政課里幹事在使用回饋金提出的請購，時間上大部分離使用日期相當近，例如明天要辦理的活動，請購文件可能前幾天才送進來，這個部分請里幹事要特別注意，

採購作業應給秘書室一個合理的時間。

民政課陳課長秋霞補充說明：

建議公所可以訂定簡易契約範本供業務單位使用。

主席裁示：

- (一) 公款的使用本來就有一定的程序，如果把採購作業時間壓縮成一天兩天，秘書室這邊可能會有作業上的困難，所以里幹事辦理回饋金的請購應考量秘書室的合理作業時間，另外如果是年度計畫的活動，亦請里幹事盡量可以提早提出計畫及需求。
- (二) 簡易契約其實是督促廠商確保業務順利執行，所以小額採購不需要訂立契約這個觀念可能要調整一下，至於簡易契約範本部分則另案討論。
- (三) 本案照案通過。

第 5 案—提案單位：政風室

案由：本所機關網頁增設公職人員及關係人身分關係揭露表專區

主席裁示：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：無

柒、散會：16 時 25 分。

高雄市鳥松區公所109年第1次廉政會報主席指裁示暨決議事項辦理情形管制表				
項次	指(裁)示 暨決議事項	業管單位	列管情形	
			除管	列管
1	請祕書室審視預算編列情形籌辦建置本所 3樓會議室錄(音)影設備	祕書室		√