

高雄市政府消防局業務防弊措施

中華民國 100 年 1 月 27 日高市消防政字第 1000004186 號函訂頒

中華民國 107 年 9 月 26 日高市消防政字第 10734217800 號函修正

業務項目	可能發生之弊端	預防措施	參考資料
<p>一、供公眾使用建築物申請建造執照時消防安全設備會審。</p>	<p>一、業主取得建造執照後始可施工、申辦貸款、收取工程款等，部份業主認為在會審過程中，如能快速通過，避免刁難，花錢打點仍然值得等。</p> <p>二、弊端型態</p> <p>(一) 積壓案件： 以案件太多不及辦理為由藉機刁難積壓。</p> <p>(二) 退件不一次告知： 藉細故退件或一次僅告知一項缺失，使業主往返奔波延誤時間。</p> <p>(三) 指定消防器材廠牌或冒用消防人員名義行銷產品： 前者係與消防器材商掛勾，獲取利益；後者相互為用，謀不當得利。</p>	<p>一、配合行政程序法之施行，就現行作業準則與工作手冊，不斷檢討改進，研訂建立更公開化、制度化之會審作業。</p> <p>二、業者申請會勘，於檢附相關證明文件資料資經核對符合後即受理掛號審查，嚴禁私下作業或未經受理掛號即辦理勘查。</p> <p>三、依申請場所樓層、樓地板面積大小之不同訂定不同完成審查時限。</p> <p>四、依申請會審流水案號並參考建築物樓層、樓地板面積大小公，評核派審核人員，不使案件集中某一人或某特定對象情況發生。</p> <p>五、實施職期輪調制度，以減少久任一職之弊端。</p> <p>六、加強宣導，規定於審查作業合格之消防圖說上，均應蓋有「本局審圖及會勘作業，不收取任何費用，如有需索情形，請向本局檢舉，<u>本局檢舉電話(07-821-6886)及信箱(前鎮郵局第1號信箱)</u>」等字樣。</p> <p>七、會審案件，應檢具完整資料確實登記列管，並於</p>	<p>一、「高雄市政府消防局消防安全設備會審(勘)作業規定」。</p> <p>二、「高雄市政府消防局工作手冊」。</p>

	<p>(四) 代業主繪圖保證過關： 自繪自審可保證過關，甚而利用法規欠明確處，繪圖設計規避法令，不當設計嚴重影響消防安全。</p> <p>(五) 案件集中某一人或某特定對象情況： 業者以查知輪流程序，適時送入該固定承辦人手中辦理。</p> <p>(六) 會審作業標準寬嚴不一： 對於熟識之業者較為馬虎，蓄意偏袒或為不實記載，甚而曲解消防法令。</p> <p>(七) 公關與關說： 器材商以公關名義向業主索取公關費嫁禍消防人員；業者為求案件快速，透過各種關係關說，承辦人員為求自保或承受不了壓力，或為利誘而放水等。</p> <p>(八) 受邀宴或其他不當得利。</p>	<p>一定期限內辦理完竣，歸檔建冊以供查考。</p> <p>八、辦理教育訓練，強化工作知能。</p> <p>九、加強品德考核查察，利用各種集會宣導法紀教育及表揚廉能消防人員，激勵員工士氣。</p>	
二、供公眾使用	一、建築物興建完工須經會勘合	一、配合行政程序法之施行，就現行作業準則與工作	一、「高雄

<p>建築物申請使用執照時消防安全設備會勘。</p>	<p>格始可取得使用執照、接水、接電、辦理貸款，業主為避免刁難，花錢打點完成會勘；另消防設備會勘時須經勘查測試，器材商希望打點通過會勘等。</p> <p>二、弊端型態</p> <p>(一) 積壓案件： 以案件太多不及辦理為由藉機刁難積壓。</p> <p>(二) 藉建築物設備中相關防火部份缺失刁難： 如安全梯、安全門、排煙設備、防火區劃等建築法規中不屬於消設備但與防火、逃生、避難設備有關之設施，於會勘時屬兼顧註記項目，藉以刁難。</p> <p>(三) 會勘紀錄交接程序不完整： 會勘紀錄交由轄區分隊列管，會勘若有缺失，前者短期內安全檢查時立可發現，</p>	<p>手冊，不斷檢討改進，研訂建立更公開化、制度化之會勘作業。</p> <p>二、業者申請會勘，於檢附相關證明文件資料資經核對符合後即受理掛號審查，嚴禁私下作業或未經受理掛號即辦理勘查。</p> <p>三、依申請場所樓層、樓地板面積大小之不同訂定不同完成會勘時限。</p> <p>四、依申請會勘流水案號並參考建築物樓層、樓地板面積大小，公平核派會勘人員，不使案件集中某一人或某特定對象情況發生。</p> <p>五、為防弊及提升消防檢查人員執法能力，統一做法，廢止消防責任區消防安全設備檢查，於本局<u>各大隊成立專責檢查小組</u>，其成員規定須具備一定資格始能擔任，並實施職期輪調制度，以減少久任一職之弊端。</p> <p>六、防止設計或承攬案件者，藉機冒名向業者索費，規定會勘時應到場之相關人員如業主、電機師、建築師、水電、消防器材商、監造者等應到場，會勘結果一次告知補正事項。</p> <p>七、會勘案件應會同轄區分隊幹部及服務區同仁共同前往會勘，會勘完畢於會勘表上簽名以示負責，複查時亦同。</p>	<p>市政府消防局消防安全設備會審(勘)作業規定」。</p> <p>二、「高雄市政府消防局工作手冊」。</p>
----------------------------	---	---	---

	<p>承辦人有時故使會勘紀錄交接程序不完整，待日後安全檢查發現問題時可推說業者或使用者拆除或破壞。</p>	<p>八、會勘案件，應檢具完整資料確實登記列管，並於一定期限內辦理完竣，歸檔建冊以供查考。 九、辦理教育訓練，強化工作知能，購置精密儀器設備及人員專精訓練，使專業素養與日俱進。 十、加強品德考核查察，各種集會宣導法紀教育及表揚廉能消防人員，激勵員工士氣。 十一、執行勤務五項要求：(一)、著<u>工作服</u>、(二)、準時、(三)、適法合理、(四)、時效、(五)、不宜單獨行事。</p>	
<p>三、申請<u>商業登記檢查</u>。</p>	<p><u>本局辦理公司及工廠登記函，分隊每月至經濟部商業司之全國工商服務中心入口網下載上月清冊，經篩選應列管場所後，再與轄區大隊專責檢查小組前往檢查消防安全設備，專責檢查小組藉故拖延，因而衍生不當事項。</u></p>	<p><u>應由分隊及專責檢查小組採共同勤務方式前往，幹部加強審核工作。</u></p>	<p>一、各類場所消防安全設備設置標準。 二、公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法。</p>
<p>四、消防安全設備違反消防</p>	<p>舉發不合規定事項或限期改善期限有欠允當情事。</p>	<p>有關違反消防法案件，要求舉發單位均需組成聯檢小組，並由幹部帶班負責執行，另中、大隊長及業務相</p>	<p>高雄市政府辦理消</p>

<p>法案件裁處作業。</p>		<p>關幹部加強督導、稽核。</p>	<p>防安全檢查違反案件裁處作業要點。</p>
<p>五、各類場所消防安全設備檢修及申報與作業。</p>	<p>一、各類場所管理權人，至本局各分隊申報消防安全設備檢修，受理人員刁難。 二、未依本局複查計畫排定實施消防安全設備檢修複查。 三、接受專業檢修機構招待或餽贈，專技人員企圖藉由消防機關名義招攬檢修生意。 四、民眾疑義，提供不實答案或向業者推介特定消防設備師、士實施檢修工作。</p>	<p>一、加強基層同仁檢修、申報專業講習，並請各分隊主管嚴格監督，防止受理人員藉機刁難。 二、加強各<u>專責檢查小組</u>檢修複查業務督導考核，本局業務承辦科並不定時至各場所實施檢(複)查。 三、建立舉發不當招待或餽贈專線。承辦業務科發現專技人員意圖藉由本局名義招攬檢修生意，除立即發布新聞稿澄清，並知會政風室。 四、發布新聞，將合格之專業技術人員、專業機構名單(消防署、本局網站)公布社會周知，對於分隊及<u>專責檢查小組</u>同仁嚴格監督，防止指定或引介特定廠商實施檢修。 五、利用勤教機會加強宣導並定期舉辦相關座談會，向業者說明本局辦理檢修申報有關規定及聽取業者意見，作為改進之參考。 六、加強本項業務複查工作，並對違規檢修單位依法追究辦。</p>	<p>各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準。</p>
<p>六、協助查報影響公共安全</p>	<p>一、對於協助影響公共安全查報範圍專業認定不足，引起業者反</p>	<p>對於協助查報案件，本局所屬各分隊及<u>專責檢查小組</u>於執行消防安全檢查時，發現營業場所有違規使用、</p>	<p>一、維護公共安全方</p>

<p>通報單及各單位查報處理。</p>	<p>感或因人情壓力未能定時查報。 二、勤務未落實致漏報或未報相關單位處理或時常查報，但相關單位無法配合處理致查報人員未持續查報。</p>	<p>違規營業時，應即依規定通報權責機關處理，惟要求僅提供資訊，不得據以裁罰，以杜弊端發生。</p>	<p>案〔消防管理部份〕。 二、各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準。</p>
<p>七、消防安全管理。</p>	<p>檢查對象大部分為八大行業，其中有部分係違規場所，部份業主存不守法心態。</p>	<p>一、組成<u>各大隊專責檢查小組</u>，分別由大隊長、副大隊長及相關業務幹部督導抽查，<u>專檢小組</u>乃依所訂定之日程表，按表檢查，檢查結果，由大隊長、副大隊長及相關業務幹部追蹤管制，局本部平時不定期抽查外，另每半年實施全面業務督考管制，層層考核，避免弊端發生。 二、加強各服務區及<u>專責檢查小組</u>監督，責由各相關業務人員依期限複查追蹤考核。 三、分隊及<u>專責檢查小組</u>消防查察勤務，應以共同方式編排勤務實施。</p>	<p>各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準。</p>
<p>八、公共危險物品及可燃性高壓氣體管理。</p>	<p>各分隊依據「公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安全管理辦法」，取締危險物品時，未據實取締，以多報少，易滋弊端。</p>	<p>要求危險物品取締勤務採共同勤務執行，並由小隊長以上幹部或資深隊員帶班，必要時請轄區分駐派出所員派員協助取締，另各中、大隊、局本部相關業務承辦人不定時加強督導、稽核。</p>	<p>公共危險物品及可燃性高壓氣體設置標準暨安</p>

			全管理辦法。
九、火災調查鑑定。	易造成誤判。另調查結果涉及當事人刑事及民事賠償問題因而有衍生風紀之虞。	充實專業知識，不斷擷取新的鑑識技能，以科學辦案佐證人為研判之疏漏與不足。	台灣地區各級警察機關火災調查實施要點。
十、核發火災證明書。	拖延時效。	依分層負責採隨到隨辦縮短核發時效。	同上。
十一、消防車輛零件之採購。	未依規定辦理採購或採購之零件品質不佳或向廠商索取回扣。	驗收人員應依合約規定內容及規格執行並加強複驗工作。	
十二、消防車輛報請招商外修。	一、更換零件不實，零件品質不佳或向廠商索取回扣。 二、依維修報價單項目維修不實。	檢修時保養場依據估據報價單，會同車輛使用單位人員、本場技術人員及估修廠人員於本場逐項驗收，並於驗收紀錄簽章在案，以作日後責任歸屬依據。	
十三、庫存品與庫存管理。	未建立有效庫存物料（品）與需用管理制度易形成呆料，浪費公帑。	材料配件管理應建立管卡並固定儲位，專人專責，定期會同相單位派員實施盤查清點使帳料相符。	
十四、人事管	不免於人情關說壓力，使人事任	一、除應依「行政院所屬各機關公務人員平時考核要	行政院所

<p>理。</p>	<p>免調、獎勵懲處未盡合理，且主管疏於督導考核，影響人事管理至深且鉅。</p>	<p>點」落實考核外，並應注意左列各點，用為人事管理之張本：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、工作情緒低落者， 2、服務態度惡劣者， 3、經常藉故公出者， 4、收入與生活支出顯然不相當者， 5、體弱多病或精神萎靡不振者。 <p>二、本局所屬各主管對屬員行為應隨時考核，並應於考核手冊中記載，其有左列情形，情節較重者，應隨時向上級或政風單位舉報；1 應負刑事責任之行為，2 應負行政責任之行為。</p>	<p>屬各機關公務人員平時考核要點院頒「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」。</p>
<p>十五、健全財務秩序與強化內部控制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、出納人員偽造銀行或公庫對帳單、繳納收據，在會計人員未嚴格審核之情況下，導致代收代付、暫收暫付等專戶存款被挪用。 二、未依規定辦理採購，洩漏底價，逕行指定廠商，或驗收不切實，不法圖利廠商，收取回扣。 三、未依採購合約所訂定條款切實執行，如逾期完工，未依 	<ol style="list-style-type: none"> 一、落實預算編制，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。 二、應定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種原始憑証之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。 三、落實會計審核，帳目日清月結，隨時清理及勾稽。且對於採購物品、項目發現異常應隨時做到市場實地查訪。 四、各項採購應切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，作到資訊透明化，公平、公開之採購要求。 	

	<p>合約規定處罰，或擅自塗改合約規定，不法圖利廠商。</p> <p>四、未依規定編列預算，逕行收支或挪移墊用，造成資源浪費，公帑受損。</p> <p>五、虛報或浮報經費，支領無法令依據之獎金或津貼等。</p> <p>六、上級機關補助款、委託研究經費未依核定項目執行，挪作他用。</p>	<p>具有關簽案應透明化，對於訪價應採實際化，以市場訪查或型錄供做主管參考。</p> <p>五、加強財產之管理及運用，使資源得以最有效及最適宜之配置。</p> <p>六、隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現有異常者，即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理人制度。</p>	
--	---	--	--

★ 部分為本次修正內容。