

高雄市立民生醫院 109 年度第 2 次廉政會報會議紀錄

壹、上次會議議決及主席裁示事項辦理情形：

高雄市立民生醫院 109 年第 1 次廉政會報主席指示暨決議事項 辦理情形

主席指示暨決議事項	主辦單位	辦理情形	列管情形
一、請總務室辦理採購案招標事宜時，檢附原需求單位業已簽奉核准之簽文以資參照。	總務室	遵照辦理。	☒ 解除列管 ☐ 持續追蹤
二、請各業管單位辦理採購契約變更程序時，應遵循相關規範，以免誤入採購法錯誤樣態。	本院各科 室	遵照辦理。	☒ 解除列管 ☐ 持續追蹤

三、請總務室有關工程採購承辦人員及採購主管確實遵守契約變更所行相關程序及規範。	總務室	遵照辦理。	☒解除列管 ☐持續追蹤
四、請各業管單位以非專任採購業務人員經常辦理採購事項者，應由本院直接支付或以政府採購卡支付相關款項，不得以個人信用卡支付，以免觸法。	本院各 科 室	遵照辦理。	☒解除列管 ☐持續追蹤
五、下次廉政會報會議「推動業務興利防弊措施執行情形」報告單位。	檢驗科 藥劑科	遵照辦理。	☒解除列管 ☐持續追蹤

貳、廉政工作執行情形(資料時間 109 年 4 月-109 年 9 月)：

高雄市立民生醫院 109 年第 2 次廉政會報— 廉政工作執行情形

一、109 年 4 月至 109 年 9 月廉政工作推動情形

(一) 辦理反貪活動

1、院內(含網頁)播放宣導影片、張貼宣導海報及訊息：

- (1) 本室自 109 年 4 月 1 日至 109 年 9 月 30 日於本院大廳電子看板播放「高雄市政府員工廉政倫理規範」條文。
- (2) 本室於 109 年 6 月 12 日迄今於內科一診、骨科一診旁、2 樓外科診間旁、2 樓乳房超音波檢查室旁、泌尿科診間旁之電子看板張貼「CPI 清廉印象指數」海報及放置「CPI 清廉印象指數」摺頁於 1 樓大廳服務台供民眾閱覽。
- (3) 本室於 109 年 7 月 16 日至 8 月 19 日於本院內科一診、骨科一診旁、2 樓外科診間旁、泌尿科診間旁之電子看板及公開會議上播放法務部反賄選宣導，同時於大廳跑馬燈刊登「檢舉賄選人人有責 請撥打 0800 024 099 轉 4」之反賄選宣導標語。
- (4) 本室於 109 年 9 月 1 日迄今於簡報室、政風室旁佈告欄張貼「CPI 清廉印象指數」海報。
- (5) 本室每週定期更新 1 個廉政標語，並放置於院內網頁跑馬燈，自 4 月 1 日至本次廉政會報開會前，共計 27 個標語上網，供院內同仁及民眾瀏覽，藉以深化民眾之廉潔觀念。
- (6) 本室於 109 年 4 月 1 日至 6 月 30 日於本院內科一診、骨科一診旁、2 樓外科診間旁、2 樓乳房超音波檢查室旁、2 樓牙科、小兒科外面之電子看板及公開會議上播放廉政署行政透明廉政宣導—「擁抱陽光 輪轉幸福」微電影。

2、辦理本院數位學習活動：

為增進本院同仁廉政法令智識，於 109 年 3 月 13 日簽奉鈞長核准後辦理，期間自 109 年 3 月 13 日至 6 月 30 日於「e 等公務員學習平台」提供 7 堂廉政數位課程供同仁學習，合計共 190 人次進行線上學習，時數共 272 小時。

3、辦理本院「109 年度第 3 次廉政法令有獎徵答」測驗活動：

本次測驗採線上方式，測驗時間為 109 年 7 月 6 日至 7 月 27 日止(共 21 日)，經結果統計共 111 人線上答題，佔員工總人數(675 人)之 16%，滿分者共 102 人(佔滿分人數 92%)，足見本院同仁對廉政倫理規範及貪污治罪條例等法令規範熟稔程度，有效達成本次測驗之目的。另於 7 月 30 日院務會議由院長就答題滿分者中以電腦方式抽出 40 位同仁，各給與價值約 150 元宣導品 1 份。

4、編纂廉政月刊：

為灌輸同仁廉政法令、反詐騙宣導、消費者保護、機關安全維護、機密維護等相關知識，自 109 年 4 月份至 109 年 9 月份編纂廉政月刊共計 6 期，公佈於院內網站供同仁參閱。

(二) 稽查、監辦及聯繫評選(審)作業

辦理本院採購案件之開標、驗收監驗作業，共計 569 案次。

(三) 辦理拒收餽贈案 10 案及辦理獎勵廉能：

- 1、本院 109 年 4 月迄今執行高雄市員工廉政倫理規範執行成效計 10 案(如下表)，依據「高雄市政府員工廉政倫理規範」，由本室登錄並執行後續程序在案。

登錄日期	登錄人姓名	財物性質	後續處理情形
109.4.29	林威成	現金 12,000 元	民眾於 5 月 4 日上午 10 時 10 分至本室領回。

109.5.4	林威成	現金 4,000 元	民眾於 5 月 11 日回診期間至本室領回。
109.5.8	謝政修	水果禮盒 1 盒，市價約現金 1,100 元	民眾於 5 月 12 日上午 8 時 16 分親至本室領回。
109.5.12	張永興	彌月蛋糕禮盒 1 盒（市價約現金 537 元）	民眾於贈與時並未指明受贈對象，屬對本院多數人（總務室全體行政人員）為餽贈，其市價總額亦在新台幣 1 千元以下，故本室於 109 年 5 月 12 日通知職業安全衛生室科員張永興將受贈物領回轉總務室全體行政人員分享。
109.6.1	李大寬	現金 300 元	民眾於 6 月 9 日上午至本院看診時親

			至本室領回。
109.6.4	林秋融	星巴克拿鐵 1 杯（大杯，市價約 135 元）	受贈財物市價在 500 元以下且無影響特定權利義務之虞者，毋庸退還。惟神經內科醫師林秋融廉潔自持，堅決婉拒，並轉交本院政風室處理，經本室向神經內科醫師林秋融宣導相關規範後，告知林醫師可收受並請渠帶回，惟勿經常收受。
109.6.4	林秋融	水果禮盒 1 盒（內有 18 顆，市價約為新台幣 900 元）	民眾於贈與時並未指明受贈對象，屬對本院多數人（神經內科全體同仁）為

			餽贈，其市價總額亦在新台幣 1 千元以下，故本室於 109 年 6 月 4 日知會神經內科醫師林秋融將受贈物領回轉神經內科全體同仁分享。
109.7.14	蔡秀男	現金 50,000 元	民眾於 7 月 21 日上午 10 時 25 分由泌尿科專科護理師李玉玫陪同至本室領回。
109.7.29	林威成	夏慕尼 新香榭鐵板套餐禮券 6 張，約折合現金 7,080 元	本室撥打民眾電話未接聽，故於 8 月 7 日以雙掛號將謝禮寄回民眾通訊地址以代領回。
109.8.12	高益凱	不二臻果太陽餅禮盒及綠豆酥禮盒各 1 盒，約折	本室撥打民眾電話未接聽，故請急診科將放置該

		合現金 1,497 元	科存放之贈與人禮盒於同年 8 月 24 日以雙掛號將謝禮寄回民眾通訊地址以代領回。惟本件於 8 月 27 日退回本院收發室，經本室持續電詢民眾，於同年月 28 日上午聯繫到該民眾，經該民眾表示，上開禮盒已逾期無法再食用，請本室協助廢棄。
--	--	-------------	--

2、獎勵廉能

- (1) 本室於 109 年 5 月 26 日簽請辦理院內同仁拒收餽贈獎勵廉能事宜，經奉鈞長核准後，計有 5 位同仁符合拒收餽贈之廉能作為，其中骨科主任林威成依規定應予嘉獎二次，其餘同仁列入考核紀錄。
- (2) 本室於 109 年 8 月 11 日簽請辦理院內同仁拒收餽贈獎勵廉能事宜，經奉鈞長核准後，計有 5 位同仁符合拒收餽贈之廉能作

為，其中泌尿科主任蔡秀男依規定應予記功一次。另骨科主任林威成依規定應予嘉獎一次，其餘同仁列入考核紀錄。

(四) 辦理拾金不昧案件 10 件：

本院 109 年 4 月迄今拾獲遺失物計 10 件(如下表)，依據本院「員工拒收餽贈、拾金不昧處理作業要點」辦理後續事宜。

登錄日期	拾獲地點	物品	後續處理情形
109.4.27	內科門診	現金 100 元	歸入本院仁愛基金
109.5.15	1 樓大廳	現金 500 元	歸入本院仁愛基金
109.6.10	體檢室	現金 993 元	民眾已於 6 月 12 日領回
109.7.16	骨科門診走道	現金 600 元	已送交凱旋派出所
109.7.20	1 樓大廳椅子	咖啡色皮包 (內含現金 385 元及 1 把鑰匙)	民眾已於 8 月 3 日領回
109.7.21	1 樓大廳	現金 300 元	歸入本院仁愛基金
109.7.28	內科六診	蘋果手錶	民眾已於 8 月 4 日領回
109.7.29	體檢室門口	現金 1,000 元	已送交凱旋派出所
109.8.20	2 樓簡報室內	現金 500 元	歸入本院仁愛基金
109.8.31	1 樓樓梯	現金 200 元	歸入本院仁愛基金

(五) 辦理本院「109 年櫃檯現金收入專案」稽核，業已將稽核結果於 109 年 8 月 14 日簽奉鈞長核准在案。茲就缺失及改善建議羅列如下：

1、缺失事項

- (1) 住診、門診及急診批掛櫃檯作廢收據作業與住院室後台之申報系統更新間，陳報原因及欲書寫之表單內容均不盡相同，卻未有相關作業流程供同仁遵循，似稍嫌不足。
- (2) 醫療資訊系統（HIS 系統）之「住院申報」介面或「門診申報」介面（含急診）均無法同時顯示批掛櫃檯人員異動（修改）病患身分別、作廢醫療收據等各項資訊，各項資訊須從申報介面下之各別功能系統中調取資料，由櫃檯承辦人員加以判讀，耗時甚鉅。
- (3) 住、門、急診病患之醫療費用收據因病患身分別變更或院內業務單位填寫醫令異動單給批掛櫃檯變更病患應繳費用而作廢時，批掛櫃檯人員進入醫療資訊系統進行收費變更時並無法於系統中記錄病患醫療費用收據作廢之原因，僅能由櫃檯人員發現時透過事先口頭告知住院室或以事後函文補報健保局方式加以處理。

2、改善建議

- (1) 建議可製作「作廢」字樣戳章，加蓋於本院住、門、急診病患之醫療費用作廢收據上，以方便辨別。
- (2) 建議住院室增訂門、急診陳報醫療費用收據作廢處理作業及住診陳報醫療費用收據作廢處理作業，以完善內控機制。
- (3) 建議由資訊室會同住院室於批掛系統介面下之各別功能系統選擇合適之功能系統內增設病患之醫療費用收據作廢原因紀錄欄位，以節省批掛櫃檯人員調取資料比對所耗費之人力成本及時間。

(六) 辦理本院「本院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購專案」稽核，業已將稽核結果於 109 年 8 月 13 日簽奉鈞長核准在案。

茲就缺失及改善建議羅列如下：

1、缺失事項

- (1) 未明確規範院內所採購非聯標（臨購）藥品項數占藥品總品項數之比率。
- (2) 特定藥品品項採購超量未依規定向上級機關通報。
- (3) 全院採購藥品總項數變動未陳報上級機關核准。

2、改善建議

- (1) 訂定院內採購非聯標（臨購）藥品項數占藥品總品項數比率之規範，以期明確。
- (2) 訂定特定藥品品項採購超量之定期通報機制，完善作業流程。
- (3) 定期每年度檢視院內採購藥品總項數是否發生變動，可預期有變動（擴張或減少品項均屬之）需要時，應先報經鈞局核准；若有變動卻漏未簽請鈞局核准者，仍須補足相關公文流程。

（七）辦理本院「108 年小額採購業務專案」稽核，業已將稽核結果於 109 年 6 月 4 日簽奉鈞長核准在案。茲就缺失及改善建議羅列如下：

1、缺失事項

- (1) 請購單填寫不完整。
- (2) 請購人、驗收人均為同一人。
- (3) 未附驗收證明資料。
- (4) 請購程序未加會政風室。
- (5) 發現部分採購有集中向特定廠商購買，容有「誤以為所有公告金額十分之一以下採購僅能洽一家廠商採購」之錯誤態樣
- (6) 有違反「意圖規避採購法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，而以公告金額十分之一以下之採購，分批辦理公告金額上之採購或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購」錯誤態樣之疑慮
- (7) 同類採購品項已有共同供應契約廠商及招標案，卻仍向他家廠商採購且採購金額業逾 10 萬元以上之情形

(8) 未確實訪價致本院受有損失。

2、改善建議

- (1) 請本院各科室主管加強督促屬員健全完整之請購程序，亦請總務室採購時加強注意請購單位請購程序是否完整，如發現主管欄位未核章，應予退回該單位補章。
- (2) 本院採購管理作業規定第5條第4項第1款「小額採購逕由申請人員予以驗收」之規定應予修正或删除。
- (3) 請款核銷時請檢附簽收單等驗收證明資料。
- (4) 請購單會辦欄位請加列政風室或修正作業規定。
- (5) 為避免部分廠商因長期獨占採購而有提高價格之弊端，或機關圖利特定廠商之疑慮，承辦單位可建立自主檢視機制，對於長年合作或全年集中特定採購廠商，每年可採定期或不定期訪價，上下半年各一次，檢附詢價記錄隨同請購單備查，隨機了解該類廠商提供價格是否有偏高市價之情。
- (6) 加強控管全年零購項目分批購買總金額，如業務單位可預先評估全年需求量逾十萬元，或全年分次採購金額統計即將達十萬元而仍有採購需求者，請盡早規劃作業，依政府採購法相關規定辦理採購，俾以即時因應本院業務需要。

(八) 受理人民陳情檢舉案件計 2 案。

二、本院廉政工作策進作為

(一) 賡續推動廉政宣導工作

適時利用廉政月刊、社會參與及廉政教育等方式，辦理反貪宣導，強化同仁對政風法令之認知，並結合民間力量，促進全民參與，共建廉能政治。

(二) 適時辦理業務稽核，並研提興革建議

針對本院辦理業務可能之缺失，適時辦理業務稽核，並研提具體建議，簽陳院長後供業務單位策進改善。

(三) 精緻查處作為

針對首長、上級交查、民意代表質詢、媒體報導及民眾檢舉案

件，秉持毋枉毋縱之原則，審慎詳實查察，建立廉潔辦公環境，維護本院優良形象。

叁、轉達上級機關廉政政策指導事項

高雄市政府 109 年第 1 次廉政會報會議主席指示事項

- 一、 廉政工作對於市政的推動是一項助力，除協助機關掌握風險狀況，機先防範風險事件發生，更藉由提升業務效能及推動機關廉潔風氣，使市政作為經得起外界的檢視，進而讓民眾感受到本府之用心。
- 二、 「廉政」並非單一機關的責任，而須由市府同仁在各個工作崗位上持續不懈的具體實踐，廉政會報即是一個檢視各機關推行廉能政策執行情形的平台，透過互相學習、意見交流及橫向溝通，能夠激發更多廉政工作的方向。
- 三、 請各機關持續積極推廣廉能作為，並主動發掘同仁之廉潔表現，踴躍舉薦參加廉潔楷模選拔以茲鼓勵。

肆、專題報告

- 一、政風室報告：本院 108 年小額採購業務專案稽核成果報告
詳見「公用資料彙整區」—「政風室彙整區」—「109 年第 2 次廉政會報」—「科室年度進度報告」。
- 二、政風室報告：本院 109 年度櫃檯現金收入專案稽核報告
詳見「公用資料彙整區」—「政風室彙整區」—「109 年第 2 次廉政會報」—「科室年度進度報告」。
- 三、政風室報告：本院 109 年病歷管理稽核報告
詳見「公用資料彙整區」—「政風室彙整區」—「109 年第 2 次廉政會報」—「科室年度進度報告」。
- 四、政風室報告：本院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購專案稽核

報告

詳見「公用資料彙整區」－「政風室彙整區」－「109年第2次廉政會報」－「科室年度進度報告」。

五、檢驗科報告：109年科室年度進度報告

詳見「公用資料彙整區」－「政風室彙整區」－「109年第2次廉政會報」－「科室年度進度報告」。

六、藥劑科報告：年中業務報告

詳見「公用資料彙整區」－「政風室彙整區」－「109年第2次廉政會報」－「科室年度進度報告」。

伍、提案事項

- 一、有關本院同仁遇有受贈財物、請託關說或飲宴應酬等情形時，請依照高雄市政府員工廉政倫理規範之規定，向本院政風室登錄，以保障同仁權益。(提案單位：政風室)。

說明：

- (一) 為建立本院同仁廉潔風氣，提供同仁利益衝突時明確的指引及保護，避免影響特定權利義務，讓同仁在面對職務有利害關係者的餽贈、邀宴應酬、演講等時，有所依據。對於無利害關係者方面，原則上並不禁止，僅在特定情形要求登錄，惟若與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。
- (二) 檢附高雄市政府員工廉政倫理規範乙份。

辦法：

審議通過後，請全體同仁依決議遵照辦理。

主席裁示：

本案照案通過。

- 二、有關本院小額採購業務之推行，除加強控管同年同品項分批採購金額總數，如分批採購金額總數逾十萬元，應即依政府採購法辦理招標外，並請相關單位加強請購、驗收暨核銷程序流程之落實。(提案單位：政風室)。

說明：

(一) 依據本院 108 年小額採購業務專案稽核成果報告辦理。

(二) 爰小額採購案件金額較低，辦理方式亦不如其它採購案件繁複，具有機動性及彈性之採購模式，惟伴隨而來，卻也可能產生價額是否偏高、圖利特定廠商等疑慮與人為瑕疵，本室提出改善建議如下：

- 1、加強控管同年同品項分批採購金額總數，如分批採購金額總數逾十萬元，應即依政府採購法辦理招標。
- 2、加強請購、驗收暨核銷程序流程之落實，需求單位、總務室及會計室相關單位應檢視確認是否完備，核對前後資料是否一致。

辦法：

審議通過後，請各科室配合辦理。

主席裁示：

本案照案通過。

三、建議製作「作廢」字樣戳章加蓋於本院住、門、急診病患之醫療費用作廢收據上，並將上述建議納入「辦理現金收入作業」流程，以完善內控機制。(提案單位：住院室)。

說明：

有關政風室稽核本院櫃檯現金收入之作業，經檢視尚無異常情事，惟收據作廢流程，建議製作「作廢」字樣戳章加蓋於本院住、門、急診病患之醫療費用作廢收據上，以方便辨別，上述建議擬納入「辦理現金收入作業」流程，以完善內控機制。

辦法：

修訂內部控制制度：「辦理現金收入作業」。

主席裁示：

本案照案通過。

四、為避免差旅費用及加班費之不當報支，提請各科室加強管控同仁確依「國內出差旅費報支要點」等相關規定辦理。(提案單位：政風室)。

說明：

- (一) 依據本府政風處 109 年 8 月 7 日高市政預字第 10930647900 號函辦理。
- (二) 有鑑於各縣市政府屢傳公務員因不實申領加班費等小額款項疑涉貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務機會詐取財物罪，為深化公務員正確法紀認知，並落實機關內控制度，有加強宣導之必要。另本院契約行政人員亦常有申請差旅費用及加班費情事，若有不實浮報支領上開小額款項，自有刑法第 339 條詐欺得利罪之適用，不可不慎。
- (三) 按國內出差旅費報支要點第 5 點規定，各機關員工因公奉派出差時，其交通費用包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、汽車、火車、捷運、輪船等費，均應按實報支；機關若專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費用得按同路段公民營客運汽車最高等級票價報支。
- (四) 另，依照本府 103 年 10 月 20 日高市府主公預字第 1033093480 號函，本府所屬各機關學校員工因公出差旅費支領，除交通費及住宿費皆依「國內出差旅費報支要點」辦理外，雜費部分則依下列規定辦理：一、出差地點距離機關所在地未達 30 公里：可報支全日 70 元，半日 35 元。二、出差地點距離機關所在地 30 公里以上：市轄區內可報支全日 150 元，半日 75 元。市轄區外依「國內出差旅費報支要點」辦理。
- (五) 為避免本院同仁因不諳相關法令衍生類此不當報支情事，請各科室加強宣導並落實考核同仁之差勤與報支是否確實相符無誤，以及加班費報領是否依照相關規範加以覈實，避免違失不法。
- (六) 檢附相關規定於后。

辦法：

審議通過後，請各科室轉知所屬同仁確實依相關規定辦理差旅費及加班費之申請。

主席裁示：

本案照案通過。

五、訂定院內採購非聯標（臨購）藥品項數占藥品總品項數比率及採購藥品總項數變動依循。（提案單位：藥劑科）。

說明：

- （一）依據本院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購專案稽核報告辦理。
- （二）為瞭解本院於防疫期間藥品進貨有無面臨不肖業者哄抬價格或無正當理由囤積而不應市銷售情形，先期防範發生超量訂購、囤貨等行為，避免藥品供應鏈不穩及分配不均疑慮，除全面檢視院內藥品供應、訂（採）購及管理流程是否符合藥事作業規範與相關規定外，亦訂定完善作業流程及強化通報機制。
- （三）爰於 109 年 9 月 7 日修訂本院藥品新進刪除及臨時採購管理辦法壹、新進藥品一、新藥申請作業要點(二)本院常備或常用藥品總項數，依高雄市衛生局核定及即期函示項數辦理。同辦法參、臨時採購藥品八、本院臨購品項不超過常備或常用藥品總品項之 15%為原則。就院內採購非聯標（臨購）藥品項數占藥品總品項數比率及採購藥品總項數變動依循加以明文。

辦法：

審議通過後，自院長批示日起生效。

主席裁示：

本案照案通過

六、訂定本院「嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購管理原則」。（提案單位：藥劑科）。

說明：

- （一）依據本院嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購專案稽核報告辦理。
- （二）為瞭解本院於防疫期間藥品進貨有無面臨不肖業者哄抬價格

或無正當理由囤積而不應市銷售情形，先期防範發生超量訂購、囤貨等行為，避免藥品供應鏈不穩及分配不均疑慮，除全面檢視院內藥品供應、訂（採）購及管理流程是否符合藥事作業規範與相關規定外，亦訂定完善作業流程及強化通報機制。

- (三) 爰於 109 年 9 月 21 日增訂本院「嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購管理原則」，就嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間之藥品訂購程序，因醫療需求致上開特定藥品訂貨量超過前一年之月平均實際用量一成以上，則應填寫「藥品訂貨出貨超量申請表」，並以電子郵件方式向食藥署通報。

辦法：

審議通過後，遵照本院「嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間藥品採購管理原則」辦理藥品訂購。

主席裁示：

本案照案通過

陸、交換意見暨臨時動議：無。

柒、主席結論：無。