

高雄市立民生醫院 110 年度第 2 次廉政會報會議紀錄

壹、開會時間：8月 26 日下午 3 時 30 分

貳、開會地點：2 樓會議室

參、出席人員：如附表

肆、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 110 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、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，向本室登錄。	本院各科室	遵照辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 持續追蹤
二、為避免本院同仁不諳法令衍生不當觸法情事，請各科室加強管控辦理採購同仁確依「採購人員倫理準則」等相關規定辦理。	本院各科室	遵照辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 持續追蹤

<p>三、關於檢調機關因偵辦刑事案件需要向本院來函調取持有或保管相關資料，請注意辦理時效，於收文之日起12日內簽會本府法制局及簽陳市長知悉，以免延宕。</p>	<p>本院各科室</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>持續追蹤</p>
<p>四、為使本院廉政倫理登錄事件公開化及透明化，請本院資訊室協助於本院官網設置「廉政倫理事件登錄」專區。</p>	<p>資訊室</p>	<p>資訊室已於110年5月1日建立「廉政倫理事件登錄」專區於本院網站—「各式專區」—「廉政園地」內。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>持續追蹤</p>

貳、廉政工作執行情形(資料時間 110 年 5 月-110 年 8 月):(略)

主席裁示：准予備查。

參、轉達上級機關廉政政策指導事項：(略)

主席裁示：准予備查。

肆、專題報告

政風室報告：本院院舍環境清潔人員執行業務情形清查報告 (略)

主席裁示：准予備查。

伍、提案事項

一、有關本院採購案件之驗收，權責單位應製作驗收紀錄表暨結算驗收證明書，並定期會同監辦單位抽驗。(提案單位：政風室)。

說明：

- (一) 按政府採購法(下同)第 71 條規定「機關辦理工程、財物採購，應限期辦理驗收，並得辦理部份驗收。……」，次按第 72 條第 1 項規定「機關辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。……」，再按第 73 條規定「工程、財物採購經驗收完畢後，應由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認。前項規定，於勞務驗收準用之。」，細則第 101 條規定「公告金額以上之工程或財物採購，……應填具結算驗收證明書……未達公告金額之工程或財物採購，得由機關視需要填具之。……」。依據上述規定，機關採購案件應辦理驗收並製作驗收紀錄表及結算驗收證明書。
- (二) 本院目前採購如藥品、衛材、病理科試劑、酒精乾洗手液、N95 口罩、手術用手套及營養室採購之生鮮食品等，皆由使用單位分批叫貨、自行驗收，未會同監辦單位現場查驗，且未製作分批驗收紀錄表及結算驗收證明書。
- (三) 另藥品多數為部聯標品項，按部聯標契約書驗收規定，驗收分為每月查驗、每年驗收及履約期滿驗收，驗收程序簡述如下：
- 1、每月查驗：每月應將查驗結果製成「每月查驗紀錄表」備查。
 - 2、每年驗收：履約年度期滿後，依據「每月查驗紀錄表」辦理驗收，製成「年度驗收紀錄表」。
 - 3、履約期滿驗收：依據「每月查驗紀錄表」及「年度驗收紀錄表」作成驗收紀錄及結算驗收證明書。
 - 4、訂約機關收齊各使用機關之驗收紀錄及結算驗收證明書，製成全案總驗收紀錄，退還訂約廠商履約保證金。
- (四) 經查凱旋醫院及聯合醫院辦理採購案件屬開口契約者，分批驗收紀錄依據性質不定時製作，或於年度結束製作驗收紀錄

表，契約結束並製作結算驗收證明書。另凱旋醫院辦理部聯標藥品驗收時，由主驗單位會同監辦單位辦理當週進貨藥品現場抽驗，抽驗數量無誤後方入庫，契約結束後並製作驗收結算證明書。

(五) 綜上所述，為查核廠商是否確實交貨並完善本院採購驗收程序，俾符合採購法相關規定，擬依據採購案件性質不定時由主驗單位會同監辦單位進行抽驗，並由權責單位依上述相關採購法規定製作驗收紀錄表，採購契約結束後並製作結算驗收證明書。

辦法：

擬請各權責單位配合並協調辦理部分驗收抽驗，及依採購法規定製作驗收紀錄表，採購契約結束後並製作結算驗收證明書，敬請審議。

主席裁示：

本案請政風室了解凱旋醫院及聯合醫院相關採購案驗收程序所為處置措施後再行討論後續作為，故本案暫緩再議。

二、有關本院各業務單位辦理與業務相關採購案之後續驗收時，應先報由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗。(提案單位：政風室)。

說明：

依據政府採購法第 71 條第 2 項規定：「驗收時應由機關首長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。」，為避免業務單位未事先簽奉核准致未適時或難以立即指派主驗人員，使驗收程序延宕，請於辦理驗收前先行簽准指派主驗人員後始辦理驗收程序。

辦法：

審議通過後，請各業務單位遵照政府採購法第 71 條第 2 項規定於驗收前簽准指派主驗人員後始辦理驗收程序。

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

捌、結束時間：下午4時10分