

# 高雄市左營區公所 106 年第 2 次廉政會報會議紀錄

時間：106 年 9 月 21 日(星期四)15 時

地點：本所第二會議室

出席人員：

陳主任秘書瑞勇	民政課曾課長玉華	社會課胡課長秀珍
兵役課汪課長時彥	經建課張課長育綸	會計室洪主任麗萍
人事室沈主任筱芸	秘書室傅主任文麗	

主席：胡區長俊雄

記錄：蔡南成

一、主席致詞：今天召開本所本年度第 2 次廉政會報，會議開始。

二、上次會議決議辦理情形

主席裁示：准予備查。

三、報告事項

第一案：經建課報告

案由：提報本所經建課可能發生弊端業務及防弊策進作為。

主席裁示：准予備查。

第二案：政風室報告

案由：中秋節將屆(106 年 10 月 4 日)，請各位主管加強宣導「本府員工廉政倫理規範」，並落實登錄作業。

主席裁示：准予備查。

第三案：政風室報告

案由：「106 年昇降設備(電梯)維護保養勞務契約」專案稽核報告。

主席裁示：准予備查。

第四案：政風室報告

案由：本所已訂定「辦理開標、審標、決標應行注意事項」，請各課室遇採購案時依據該注意事項辦理。

主席裁示：准予備查。

四、提案討論

案由：本所辦理 105 年度駐里事務費支用核銷情形專案稽核報告乙案，請審議。

說明：

- (一) 近年來國內部分區公所發生有里幹事以國民旅遊卡消費單據重複核銷駐里事務費，或持空白單據偽造不實公務支出辦理核銷駐里事務費等違法情事，市府政風處特辦理駐里事務費支用核銷情形專案稽核，藉以瞭解本市各區公所在本項業務之支用核銷過程，有無興利防弊與檢討改進之處。
- (二) 稽核結果，本所 105 年里幹事駐里事務費支用共計 185 筆，其中購買茶葉有 138 筆，佔所有支用筆數 75%，可見駐里事務費支用以購買茶葉為大宗，僅少數用於保養公務機車、購買郵資、辦公文具等。
- (三) 本室提供 3 點建議請業務課參考：

1. 本所駐里事務費使用以購買茶葉為大宗，建議宜依據「本市駐里事務費支用範圍」靈活運用支用項目。
2. 留意購買地點與單據上店章地址是否相符，及避免事先向店家取得收據自行填寫等情事，以免衍生爭議。
3. 建議可對購買物品進行拍照留存，以備爾後若有爭議，可供證明使用。

辦法：通過後將本報告移送市府政風處彙整。

決議：照案通過。

五、臨時動議：(無)

六、主席結論

- (一) 有關駐里事務費宜靈活運用、避免事先取得空白收據及拍照留存，請業務課參考辦理並加強宣導。
- (二) 各位同仁於歡度中秋佳節時，務必遵守「本府員工廉政倫理規範」，並落實登錄作業。

七、散會：16 時