

高雄市政府經濟發展局

103 年第 1 次廉政會報會議紀錄

時間：中華民國 103 年 4 月 18 日上午 10 時 00 分

地點：本局第二會議室

主席：林副局長英斌

紀錄：郭俐君

出席：如簽到表

壹、主席致詞

略。

貳、報告事項

第 1 案---政風室:本局 102 年度重點政風工作報告

產業服務科陳科長杏怡補充說明:

本局業務科辦理之活動，就政風宣導部分，是否有配合之處？及如何配合？

政風室王主任裕政補充說明:

非常謝謝陳科長建議，政風宣導通常係用擺攤方式向民眾宣導，而宣導內容包含辦理反貪、反毒、反賄選、反詐騙等相關廉能及公務機密暨機關安全維護宣導等。另請教陳科長，產服科有印製對外宣傳資料，是否可加註政風宣導文字？

產業服務科陳科長杏怡補充說明:

SBIR 宣傳資料及報名資訊，已於定版階段，本科再向廠商詢問是否可再加註政風宣導文字。

招商處魏處長建雄補充說明:

經驗上政風宣導文字應放置於大家會注意的地方，如版權頁或編輯頁的區塊內較有宣導成效。

主席裁示：

- (一) 本局商業行政科或產業服務科等皆有辦理類似與民眾接觸之活動，如產業服務科 SBIR 成果發表會，建議政

風室於人力及時間允許下至活動現場擺設攤位作政風宣導。宣導於短期內，雖尚難看到成效，但持續性宣導一定有其基本功能，日後相關各科處室如果有一些對外或對內的活動，適合政風宣導時，請轉知政風室辦理。

(二)餘洽悉。

第二案---政風室:市府廉政會報第 5、6 次會議決議暨指示事項。

秘書室林主任玉霞補充說明:

有關本局廢品部分，如過期報章雜誌等，請各科處室配合於每個月第一個星期五中午前送至秘書室，再由秘書室統一變賣。另市場水溝蓋如要重新整理，水溝蓋即為廢品，應依規定程序辦理，本局機關資源即為機關財產，為增加本局歲入部分，故請各科處室就機關資源部分應依循規定為之。

主席裁示:

- (一) 關於人民陳情 1999 案件，請各主管轉達承辦人於回復時應注意時效及品質，以維民眾對本局施政觀感。
- (二) 請政風室將市府廉政會報會議決議暨指示事項透過網路公告本局同仁知悉。
- (三) 請秘書室針對本局廢品部分作管控。
- (四) 餘洽悉。

**第三案---政風室:請本局各承辦採購單位於辦理採購案時，確
依相關規定簽會及通知監辦單位**

主席裁示:

- (一)請各主管於核稿時，注意是否依規定知會相關監辦單位。
- (二)餘洽悉。

第四案---商行科:商業稽查業務檢討與改進作為報告

政風室王主任裕政補充說明:

請各科處室同仁，就職掌業務執行面，請本於權責，依法行政，謹慎辦理。

主席裁示:

- (一) 稽查業務應設置一套標準作業程序，將稽查業務細部作業流程制度化，俾利新進同仁熟悉業務。稽查人員更應秉持公平、公正態度，減少外界懷疑空間。
- (二) 稽查目標電子選單部分，請商行科盡速辦理。
- (三) 建議商行科針對稽查業務，切勿墨守成規，還需再提出精進作為。另現階段同仁士氣相當重要，亦請黃科長對於稽查業務同仁多作鼓勵，提升工作氛圍。
- (四) 餘洽悉。

參、提案討論

提案 1---政風室:為提升本會報與會委員參與感暨充實會報內容，自 103 年第 2 次會報起，請各業務科輪流工作報告或提案，請 審議。

決議:照案通過。

提案 2---政風室:保薦本局工業輔導科技士朱賢達及市場管理處科員張雅淳參加本府 103 年度廉潔楷模人員遴選乙案，請 審議。

決議:同意備查。

提案 3---政風室:請各科室協助提供廉能相關素材，交政風室彙整發布新聞稿，以型塑本局清廉正面形象，請 審議。

決議:

- (一) 各單位如有同仁符合廉能事蹟者請提供政風室，另新聞稿內容須以活潑、生動方式呈現，將有助於提升本

局廉能形象。

(二)照案通過。

提案 4---政風室:研訂「本局推動行政透明實施計畫(草案)乙種」,請 審議。

商業行政科黃科長桂華補充說明:

盡量配合辦理。

決議:

(一)公告細節內容請商行科與政風室再行討論。

(二)餘照案通過。

提案 5---政風室:研訂「本局公務車輛使用管理業務專案稽核實施計畫(草案)乙種」,請 審議。

決議:照案通過。

提案 6---市管處:擬訂定本局「工程完工驗收標準作業程序」,請 審議。

決議:

(一)請市管處盡速研擬「工程完工驗收標準作業程序」,於下次會報前依程序簽辦完成,供其他業務科參考,並將擬訂好之作業程序於下次會報報告。

(二)餘照案通過。

肆、臨時動議

無。

伍、主席結論

感謝各委員參與,廉政會報及安全維護會報可能有人會認為例行性召開,但我認為身為什麼角色,就要做好什麼角色,相信大家今天的參與還是有收穫的,再次謝謝大家。

陸、散會(103年4月18日上午11時30分)

高雄市政府經濟發展局

103 年度第 1 次廉政會報主席指示暨決議事項分辦表

編號	主席指示暨決議事項	承辦單位	辦理情形
一	各科處室如果有一些對外或對內的活動，適合政風宣導時，請轉知政風室辦理。	本局各單位	
二	關於人民陳情 1999 案件，請各主管轉達承辦人於回復時應注意時效及品質，以維民眾對本局施政觀感。	本局各單位	
三	請政風室將市府廉政會報會議決議暨指示事項透過網路公告本局同仁知悉。	政風室	
四	請秘書室針對本局廢品部分作管控。	秘書室	
五	請各主管於核稿時，注意是否依規定知會相關監辦單位。	本局各單位	
六	(一) 稽查業務應設置一套標準作業程序，將稽查業務細部作業流程制度化，俾利新進同仁熟悉業務。稽查人員更應秉持公平、公正態度，減少外界懷疑空間。 (二) 稽查目標電子選單部	商業行政科	

	<p>分，請商行科盡速辦理。</p> <p>(三) 建議商行科針對稽查業務，切勿墨守成規，還需再提出精進作為。另現階段同仁士氣相當重要，亦請黃科長對於稽查業務同仁多作鼓勵，提升工作氛圍。</p>		
七	<p>各單位如有同仁符合廉能事蹟者請提供政風室，另新聞稿內容須以活潑、生動方式呈現，將有助於提升本局廉能形象。</p>	本局各單位	
八	<p>請市管處盡速研擬「工程完工驗收標準作業程序」，於下次會報前依程序簽辦完成，供其他業務科參考，並將擬訂好之作業程序於下次會報報告。</p>	市場管理處	