

高雄市政府經濟發展局

105 年第 2 次廉政會報會議紀錄

時間：中華民國 105 年 9 月 19 日上午 9 時 45 分

地點：本局會議室

主席：曾局長文生(鄭副局長介松 代理後續議程)

紀錄：許鎧璿

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 105 年度第 1 次廉政會報、安全維護會議會議決議暨指示事項辦理情形報告。(內容如案由說明)

主席裁示：

政風室業務範圍中大部分為政府採購業務之協助督辦。而本局因業務範圍廣泛，所涉採購類型眾多，且部分採購案件規模龐大，較易遇到特殊的採購問題。因此遇到問題時，請務必精準適用法條執行公務，如各單位對於採購法規解讀不一致或引用法規是否正確存有疑義，請林專委玉霞、游專委淑惠、王主任裕政、各單位主管及承辦同仁先行協調，如仍無一致共識，則可尋求呂主任秘書德育或兩位副座的協助，切忌不必要的會辦公文文字往來，徒增行政流程時間，俾利行政流程更為順遂及經驗傳承更為完整。

因另有會議，接下來請鄭副局長代為主持。

第 2 案--- 政風室：

本局 105 年度重點政風工作報告(內容如案由說明)

主席裁示：洽悉。

第 3 案---市場管理處：

本市公布零售市場攤(鋪)位身心障礙暨原住民族抽籤作業程序(內容如案由說明)

主席裁示:洽悉。

第 4 案---公用事業科：

管線安全辦公室輪值人力勞動安全報告(內容如案由說明)

主席裁示：

先前發生有管線安全辦公室人員自行出勤的情況，此情形下可能衍生「該出勤時間究屬值勤或非值勤時間」、「如該人員因受現場事故波及而受傷，是否屬因公受傷」等疑義，故應避免此種情形發生。如確有額外人力需求，應報請公用事業科同意後方可出勤。

另除勞工保險應投保外，其餘勞動基準法相關規定，併請工研院遵守辦理。餘洽悉。

參、提案討論

提案 1---政風室：

本局採購履約管理精進作法案，請審議。(內容如案由說明)

主席：

有關本提案第二點：「驗收時務必函知廠商驗收事宜。」現況是否如此辦理?是否會造成業務單位時間上壓力?

政風室：

現況各單位並於驗收前並未通知廠商。又於驗收前函知廠商，可採「簽稿並陳」方式為之，應不會帶給各業務單位額外壓力。

林專委玉霞補充說明：

除了勞務採購書面驗收外，其餘工程、財務採購案件驗收及勞務採購以審查會方式驗收者，均應通知廠商，避免

爭議發生。

另有關本提案第一點：「廠商提送履約文件應掛文取號。」因本局人員異動頻繁，新進人員可能對於業務不熟悉，對於廠商提送履約文件未掛文取號，致生時效上延誤，而有損及廠商權益情形發生。故對於廠商提送履約文件均應掛文取號，並以掛號時間認定時效，避免上開情形發生。

決議：照案通過。

提案 2---政風室：建立電子遊戲場業電子遊戲機商品檢驗合格證列入常態化稽查案，請審議。

商業行政科陳科長怡良：

有關電子遊戲機商品檢驗合格證，依電子遊戲場業管理條例第六條規定，商品檢驗係依商品檢驗法辦理，而其主管機關為標準檢驗局，非本府主管。

目前稽查情形為一個禮拜兩次夜間稽查，夜間稽查主要係針對電子遊戲場業，稽查目標部分則是由長官勾選，稽查範圍除高雄市鄰近轄區外，尚包含較遠地區。及一個禮拜兩天日間稽查，稽查目標包含民眾檢舉、警方移送涉及毒品、妨害風化案件及工務局、都發局移送案件。

依上所述，因稽查案件眾多，且商品檢驗並非本府權管法規，建議於行有餘力時，再將商品檢驗合格證的稽查列入稽查項目，或配合主管機關辦理電子遊戲機商品檢驗合格證稽查。

主席：

此提案最初提案背景為何？又現況稽查案件數量龐大，將商品檢驗合格證列為稽查項目，雖可使稽查更為完備，但會減少可稽查家數。故應考量此作法是否恰當。

政風室：

依「電子遊戲場業管理條例規定」及「電子遊戲場業稽查執行要點」，「電子遊戲機有無黏貼商品檢驗合格證、分類標示證」應為法定稽查項目之一，故於 105 年度第 1 次廉政會報就此進行提案。

商業行政科表示因人力與時間因素影響，如將「電子遊戲機有無黏貼商品檢驗合格證、分類標示證」列為常態稽查項目之一，將影響整體電子遊戲場業稽查辦理情形。故建議可就於上、下半年度辦理「專案稽查」，避免影響影響整體電子遊戲場業稽查辦理情形。

而本提案主要目的是請商業行政科就「電子遊戲機有無黏貼商品檢驗合格證、分類標示證」之專案稽查，訂定具體期程。

主席：

如依政風室提議之專案稽查作法，商業行政科可否配合辦理？

商業行政科陳科長怡良：

如上、下年度各辦理一次專案稽查，本科人力及時間上即可配合。

決議：

照案通過。

提案 3---郵寄與人民權利義務之重要信件請以掛號或雙掛號寄送處理，請審議。(內容如案由說明)

林專委玉霞：

本局函發涉及人民權益之行政處分，應一律附送達證書，請各單位務必配合辦理。另依本局以往作法，應以掛號或

雙掛號方式寄送與人民權利義務有關聯之重要信件，係由各單位主管或其授權人員決定，並於擬辦文件上敘明及押章，使秘書室於寄送文件時有所依據俾憑辦理，故請各單位主管自行決定或授權股長、承辦人決定。

決議：照案通過。

提案 4---差旅費及加班費覈實請領案，請審議。(內容如案由說明)

決議：照案通過。

肆、臨時動議

無。

伍、主席結論：無。