

# 高雄市政府經濟發展局

## 107 年第一次廉政會報會議紀錄

時間：中華民國 107 年 6 月 25 日(星期一)上午 10 時 00 分

地點：本局會議室

主席：王副局長宏榮

紀錄：李柏勳

出席：如簽到表

### 壹、主席致詞

略。

### 貳、報告事項

一、本局上次廉政會報列管事項執行情形報告。

(內容如案由說明)

主席裁示：准予備查，並請工輔科儘快研擬相關機制。

### 二、工作報告案

第 1 案-本局 106 年 9 月至 107 年 5 月廉政業務推動執行成效。

(內容如案由說明)

第 2 案-評選委員會聯絡的困境及因應作法。

主席裁示：准予備查。

### 參、提案討論

提案 1-政風室:採購評選委員會委員聯繫事項回歸各業務單位自行聯繫，請審議。(內容如案由說明)

許股長素花：

目前本處人力亦不足，且此為市政會議指示，建議仍由政風室辦理聯繫事項為宜。

林股長麗玉：

有關採購文件及評選委員名單勾選之問題，已於106年時由主席召開會議後決議由合併簽辦，唯後端可能因採購案期程壓力及新進人員不熟稔流程，又有分開簽辦的情事；再補充報告今年至6月20日的採購案件數量為38件，評選案件為20件，其中涉及公開評選案件為16件，公開取得評審案件為4件，平均大約一個月2件；又去年的量來看的話，去年採購案件74件，評選案件有34件，其中準用最有利標的為31件，公開取得評審的有3件，平均約一個月3件，且現在政風人力已全補實，應該不是問題。

林專門委員玉霞：

首先，他山之石是無法當成本局的玉石，只能用來磨，所以麻煩改成攻玉不可為玉；誠如許素花股長所言，此為市府的決議，若要改變府的決議，應該經由府的程序來變更，若要仿效其他局處來執行，其他局處為查核金額以上由政風室來執行聯繫事宜，但往往本局聯繫委員出現插曲的皆為查核金額以上的採購案件，故這樣的提案無解，沒有把原來的問題解決—招標文件與委員名單分開簽辦，政風室亦為採購案件會辦單位，可以退件並要求業務單位併案辦理，若不好意思退件，後果可能就要自己承受；本局目前的採購案件因招標方式變更（例如1+2之採購方式）已較102年採購案件量下降許多，如果秘書室分析的狀況，平均一個月大約3件，但這個3件只是個

平均數，沒有辦法突顯政風室的問題，因為局內的採購案件常集中農曆年後，我們勾選的外聘委員常是大專院校的老師，這時候常會遇到碩班面試及學測面試，所以要安排教授的時間會很困難，故107年度的採購時點應該在上一年度審議107年度預算通過的年底進行採購，例如工輔科一些前後年度有銜接性的巨額採購應該在前一年度進行採購作業，應避免已經迫在眉睫了再進行採購；故應回歸業務的督導面上，應要求業務科對業務時程的控管；至招標文件及委員名單分開簽辦，建議秘書室若有發現該情況即應退件毋需等待他人書寫意見，政風室若有發現前述情形亦應退件，請業務科循慣例辦理；另外，如果要仿效他山之石的話，查核以上之採購案件較易出現狀況，建議是以查核金額以上由政風室辦理。

吳視察佐川：

本次會議有多位主管未出席，是否會後再與各科（室、處）主管討論本次重要議題為妥？

主席：

應先思考實施現行機制是否有助於採購案過程的公平公正公開原則，這才是97年市政會議裁示的考量，至於人力的考量與上述原則權衡下應以採購的公平公正公開原則為重；另外幾位委員提到一些聯繫委員的重要問題，如委員在過年前後時期要面試及寒暑假出國和委員預訂時間會有其困難度，唯

聯絡委員順利的情況下，以平均一個月 3 件的採購案件量而言，政風室人力 1 至 2 人應該不會有太大問題，倒是報告案 2 所說的作業方式需要各業務單位配合；另外如林專委及會計室主任所說的，除跨年度的採購案件外，於預算審議通過後即可在當年年底進行採購作業，應可解決政風室聯絡委員所遇的問題；另外，提案中提到角色矛盾的問題，若有角色矛盾的情況在市政會議主席指示時，政風處應該有所回應才是，目前這制度已行之有年，所以本席認為他山之石不一定可以為玉，或許工務局及水利局工程案件量很大所以採行查核金額以上以下的區別，但以本局的採購案件量應該不算多，且在目前市府的指示未變更下仍以現行作法為宜。

主席裁示：

請政風室將報告案 2 及林專委提到一些作業方法及需要各科（室、處）配合的事項整理成一份原則，至於案件簽辦的期限是各科（室、處）主管的責任，相信各科（室、處）若能配合即能減輕政風室的負擔，先這樣進行一段期間，若之後政風室還是認為有很大的問題，可於下次會報再行提出檢討。

提案 2-政風室：有關提升「107 年公職人員財產申報」網路申報及授權申報比例至 85% 一案，請審議。（內容如案由說明）

主席：

請政風室加強宣導其便利性。

主席裁示：

照案通過。

提案 3 — 政府採購案遇有請託或關說，建請以書面紀錄，請審議。(內容如案由說明)

政風室：

這個提案的用意是在於本局為工、商及能源業務之主管機關，可能會有利益團體遊說本局形成公共服務類型標案，故請本局同仁遇有該等情事時以書面紀錄之，以保障自身權利。

主席裁示：

若遇有該等情事，請各科（處）依照政府採購法規  
定辦理，照案通過。

提案 4 — 建請將採購評選委員封存之委員個人評分表一併  
隨同議紀錄歸檔。(內容如案由說明)

政風室：

現行委員個人評分表部份皆未隨檔案歸檔，只有評  
分總表部份隨簽陳鈞長評選結果之簽案歸檔，對發  
生爭議需還原事實有其困難度，故建議委員個人評  
分表亦應隨同簽案歸檔。

林股長麗玉：

現行採購法已有規定採購文件及其附件需併同歸檔  
並放在機關指定場所留存，唯承辦人更迭替換可能  
不知該規定而未將附件歸檔。

林專門委員玉霞：

依政府採購法施行細則已有規定機關辦理之採購文件從計畫產生到履約執行完畢之所有文件，包括文字及非文字的文件及附件都一律須歸檔，現行採購案件承辦人都有一個現象就是附件不歸檔，因此後端的檔管人員就很重要，而現在的檔管人員皆為派遣人員，所以沒有依本局之機關檔案點收作業要點查核附件或是未經簽准附件即抽存的狀況，應要求檔案點收人員要落實查核並檢覈歸檔的正確性，秘書室應加強督考點收人員執行業務狀況；補充一點，因評選委員會名單之解密條件為會後解密，而委員之個人評分表係密件封存而無法附之歸檔，建議這部份可以單獨處理。

主席裁示：

請秘書室落實檔案點收作業，並請秘書室通傳予各科（處、室）採購文件及附件務必都要歸檔，照案通過。

提案 5－有關採購評選會議行程登錄事項，惠請由採購需求單位以「採購評選會議案名」登錄於行程，請審議。（內容如案由說明）

主席裁示：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會