

高雄市政府工務局養護工程處

108 年第二次廉政會報會議紀錄

時 間：108 年 9 月 9 日（星期一）下午 2 時 30 分

地 點：本處會議室

主 席：林處長志東

出席人員：副處長許永穆、副處長王妙珍、副總工程司林意翔、副總工程司林意翔、副總工程司陳證元、副總工程司陳仁穎、道路工程科科長林宜俊、路燈工程科科長顏晨育、公園工程科科長陳錦宏、園藝工程科科長李靜蕙、工程管理科正工程司曹慈津、四維養護工程隊隊長廖國祥、鳳山養護工程隊隊長張國濱、旗美養護工程隊隊長王生興、會計室主任黃靖雯、秘書室主任陳柏鈞、人事室主任邱英哲、勞安室主任朱官富、政風室主任康文壇(如簽到表)

列席人員：法制秘書劉書齊

紀錄：邱騰逸

壹、主席致詞：(略)

貳、專案報告

專題報告-1「政府採購開標作業程序淺談」

秘書室報告：(如會議資料)

康主任文壇：前不久相關單位再度發生不慎洩漏底價的事情，在廉政署概念不應該發生過失洩漏底價情形，發生通常政風單位都會被檢討，請大家幫忙注意，原則在未宣布決標前不要宣布底價。

主席裁示：

1. 之前在處務會議亦提示過，開標時標案底價宣布時機，請再多加確認。
2. 為利於追查廠商押標金相關往來資料，請秘書室配合工務局修正查詢廠商押標金相關規定。
3. 有關巨額採購流程未來請政風室協助全程錄影。
4. 餘准予備查。

參、107年度第二次廉政會報主席指(裁)示事項暨各單位辦理情形

政風室報告：(如會議資料)

主席裁示：

1. AC 鑽心抽驗督導部分，我們養工處全數皆合格。
2. 關於聯接車造成損傷大家有共識，按照公式就是 1 台聯結車=4,000 輛一般小型車重量。
3. 請秘書室將 1999 陳情案以大數據方式統計出來，以

俾優先得知應先處理路段。

4. 餘准予備查。

肆、廉政工作報告

政風室報告：(如會議資料)

康主任文壇：中秋節將屆請協助宣導同仁繼續遵守廉政倫理規範。

主席裁示：

1. 請需財產申報之同仁盡快辦理授權。
2. 請告誡廠商千萬不要重複簽名計價，以免觸犯相關法律。
3. 請轉知同仁「今日事今日畢」，各主管並應負督導之責，另有監造之案件請督促確實負起應負義務(如：數量確實、測量確實等)。
4. 餘准予備查。

伍、專案報告

專題報告-2「改善本處付款期程」

會計室報告：(如會議資料)

主席裁示：

1. 本處辦理講習部分，也請規劃廠商參加，除宣達作法外，也可聽聽廠商意見。
2. 有委託監造案件如有監造不實部分應依契約辦理，並要求監造應戮力審核。
3. 再次宣導廠商重複簽名行為有觸犯刑法意圖使公務

員登載不實及詐欺罪等問題，請告知廠商務必覈實。

4. 請款遭退件通常係因資料不符規定，該資料係廠商自行處理，請陳總工程司海通在技術會報再行宣導。
5. 各單位預算執行率再努力。
6. 餘准予備查。

專題報告-3「政風機構配合司法調查處理原則」修正後政風單位作業規範要項宣導

政風室報告：(如會議資料)

康主任文壇：補充重點因今年6月15日開始因應偵查不公開辦法，如果機關發生事情之前還可以問，但此辦法實行後問不到亦不可問；另如果已開始偵查中，縱然要做行政責任要辦理行政調查，也需陳報檢察官同意才可辦理。

主席裁示：准予備查。

專題報告-4「公務員赴大陸」注意事項宣導

政風室報告：(如會議資料)

康主任文壇：因兩岸關係相對敏感請各位同仁留意，亦歡迎有問題同仁前來政風室諮詢。

主席裁示：

1. 如未來有同仁欲前往大陸地區有相關疑問，請政風室協助說明相關注意事項。
2. 無論以何種方式前往大陸地區，均需依法申請，請各養護隊於隊務會議宣導。
3. 餘准予備查。

陸、提案事項：

【第 1 案】策進本處執行開口契約採購案件「施工通知單」填撰及落實核章層級管制案。

主席裁示：本議案及相關格式改列技術會報研議。

【第 1 案】有關專任工程人員應簽署文件，請檢視應明確載明或增列專任工程人員欄位，以免疏漏，提請審議。

主席裁示：

1. 請秘書室前往下載最近施工計畫書及監造計畫書供各科室參考。
2. 本案執行方式改列技術會報討論實施方式。

柒、意見交換（臨時動議）：無

捌、主席結論：（略）

玖、散會：下午 3 時 45 分。

高雄市政府工務局養護工程處 108 年第二次廉政會報

主席裁示事項及相關討論議案(題)彙整表

編號	主席裁示事項	承辦單位	辦理情形	備註
1	開標時標案底價宣布時機，請再多加確認。	秘書室、各科及各隊		
2	為利於追查廠商押標金相關往來資料，請秘書室配合工務局修正查詢廠商押標金相關規定。	秘書室		
3	有關巨額採購流程未來請政風室協助全程錄影。	政風室		
4	請秘書室將 1999 陳情案以大數據方式統計出來，以俾優先得知應先處理路段。	秘書室		
5	請需財產申報之同仁盡快辦理授權。	各申報人單位		
6	請轉知同仁「今日事今日畢」，各主管並應負督導之責，另有監造之案件請督促確實負起應負義務(如：數量確	各科及各隊		

	實、測量確實等)。			
7	本處辦理講習部分，也請規劃廠商參加，除宣達作法外，也可聽聽廠商意見。	會計室、秘書室		
8	再次宣導廠商重複簽名行為有觸犯刑法意圖使公務員登載不實及詐欺罪等問題，請告知廠商務必覈實。	秘書室、各科及各隊		
9	請款遭退件通常係因資料不符規定，該資料係廠商自行處理，請陳總工程司海通在技術會報再行宣導。	總工程司室		
10	各單位預算執行率再努力。	各科、各隊		
11	無論以何種方式前往大陸地區，均需依法申請，並請於各養護隊隊務會議宣導。	各隊		
12	策進本處執行開口契約採購案件「施工通知單」填撰及落實核章層級管制案，改列技術會報研議。	總工程司室		

13	有關專任工程人員應簽署文件，請檢視應明確載明或增列專任工程人員欄位，以免疏漏，相關執行方式改列技術會報討論實施方式。	總工程司室		
14	請秘書室前往下載最近施工計畫書及監造計畫書供各科室參考。	秘書室		