

臺南市六甲區公所112年廉政會報會議紀錄

壹、時間：112年10月4日上午11時

貳、地點：2樓會議室

參、主席：陳區長啓榮

紀錄：張正邦

肆、出席人員：(略，詳附簽到表。)

伍、會議內容：

一、主席致詞：本次召開本所112年度廉政會報，「清廉勤政」是市長的理念，也是最重視的，請大家秉持該原則辦理，避免收受財物、飲宴應酬及請託關說等事件發生，如遇有前述情形，應落實登錄程序。以下進入今天的議程。

二、秘書單位業務報告：

(一) 上次廉政會報主席裁指示及決議事項執行情形：(略，詳附會報資料)

主席裁示：悉。

(二) 轉上級機關重要工作指示：(略，詳附會報資料)

主席裁示：悉。

(三) 政風室工作報告：(略，詳附會報資料)

主席裁示：請持續推動廉政工作。

三、專題報告：(略，詳附會報資料)

(一) 政風室「112年度廉政民意問卷調查」報告。

主席裁示：提供行政課做為參考，另外神秘客服務稽核，請各課室主管務必提醒所屬，服務態度與電話禮貌一定要到位。

(二) 行政課「公務車輛管理策進作為」報告

主席裁示：請各課室務必依照規定辦理派車、油料管理、維修保養等相關管理程序。

四、提案討論：

提案一、提案單位：政風室

案由：擬訂本所辦理採購作業要點。。

說明：

- 一、因本所採購案件每年平均約計有60案，其中又以工程採購佔80%，現行採購開標主持人皆為行政課，授權底價者為主任秘書，如行政課長無法出席主持，或主任秘書請假等，未有明確規定其他代理主持或授權底價者，無規可循。
- 二、為使本所各項採購程序符合採購相關法令，採購各相關單位作業分工與權責分明，以提升採購效率及落實執行政府採購法令，需訂定採購作業要點。

辦法：請承辦採購單位行政課會同其他需求單位課室會商研擬，併同考量現況執行情形，參考其他機關採購作業要點，研擬訂定本所採購作業要點。

決議：依行政課105年3月14日1050175922號及108年9月26日1080674630號簽陳辦理即可。

主席裁示：行政課過去在105年、108年，對於開標主持人及核定底價人員有通案簽陳，考量訂定要點是否會綁手綁腳，依目前現況較為彈性，且訂法規有疊床架屋之嫌。

提案二、提案單位：政風室

案由：臉書貼文管理如遇民眾留言謾罵不時言論，以關閉留言方式阻絕是類行為，維護機關形象。

說明：依「中央機關及地方政府設置廉政會報作業要點」第2點：「二、中央機關及地方政府應設置本會報。」本所目前每年1次召開廉政會報，惟未訂定廉政會報設置要點，為使法規與執行現況合致，爰此，擬訂定本所廉政會報設置要點。

辦法：由本室擬具「臺南市六甲區公所廉政會報設置要點」，本會報決議通過後移請行政課公告於本所網站。

決議：暫不執行。

主席裁示：目前本市37區公所仍未有訂定廉政會報設置要點，我們不要搶在前頭，等有其他公所訂定後再研議，本案暫不執行。

五、臨時動議：無。

六、主席結論：

- (一) 六甲目前已有3案病例，並且還要支援熱區孳清，這段時間大家很辛苦，社區的孳清工作請大家務必落實。
- (二) 政風室如果要調卷查案，有必要再查，這段時間大家在忙國慶晚會、登革熱孳清已疲勞不堪，要做有意義的事情。

陸、散會（12時00分）。