

**臺南市歸仁區公所**  
**110 年廉政會報會議召開情形摘要表**

開會時間/地點	110 年 4 月 7 日上午 9 時/本所二樓會議室							
主席	柳區長世雄							
出席委員	林主任秘書育嬪、吳課長浩遠、林課長垂益、謝課長玉柳、張課長育誠、黃主任琪婷、魏主任佑興、薛主任政濱							
列席單位(或人員)	無							
議題案件數	報告 事項	2 案	專題 報告	4 案	討論 事項	2 案	臨時 動議	1 案
重要議題案由及 裁示(決議)事項 ※請以條列簡要 敘明 ①提報單位:包括 政風單位、業務單 位、外聘委員 ②主席裁示、決議 事項	<p><b>一、報告事項:</b></p> <p>(一)109 年廉政會報主席裁示事項辦理情形 (政風室)</p> <p>(二)本所 110 年廉政工作推動重點內容 (政風室)</p> <p>主席裁示:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>請各單位主管賡續督導同仁應落實公務員廉政倫理規範,如有適用疑問請向政風室洽詢,本所將於 4 月 26 日與市場處、新化公所、仁德公所、關廟公所等單位合辦廉政教育訓練,請各單位參訓人員依辦理時間至新化公所參訓。</li> <li>非消耗品管理經政風室建議後,已列入本所內部控制項目,各單位購買非消耗品,應加會物品管理單位行政課,落實物品登記程序與管理,切勿有發生將物品私用情事。</li> <li>109 年公職人員財產申報實質審查,請政風室依表訂時程完成審查作業。</li> <li>各單位辦理 10 萬元以下之採購,應注意廠商報價是否合理,避免有採購金額不符市場行情情事,減少不必要之爭議。</li> </ol> <p><b>二、專題報告:</b></p> <p>(一)行政課:本所採購作業策進作為、政風室:本所 109 年採購綜合分析報告</p> <p>主席裁示:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>請各單位辦理採購業務時,應多加注意細節,並參考簽呈範本進行簽核,請行政課協助留意採購招標資料是否完整且為最新版本,驗收完成後應儘速完成驗收紀錄。</li> <li>廠商資格應依實際需求與相關法規訂定,如有廠商人員不適任執行採購案情形,亦請依契約規定辦理,避免衍生爭議。</li> </ol> <p>(二)經建課:本所路燈維護檢討報告</p> <p>主席裁示:</p>							

	<p>1. 請經建課應落實路燈巡查，每月簽核巡查紀錄，並儘速報修故障路燈，以維護民眾用路安全。</p> <p><b>(三)政風室：社會救助業務稽核及策進作為</b></p> <p>主席裁示：</p> <p>1. 請社會課與里幹事應確實辦理實地訪查，瞭解案主實際家庭狀況，里幹事如拍攝住家環境照片遭案主拒絕時，可請社會課協助。</p> <p>2. 報告內建議事項，請社會課確實參考，並依照規定落實審查。</p> <p><b>三、討論事項：</b></p> <p><b>(一)為預防本所發生申請加班費違失狀況發生，研提相關策進作為，提請審議。(提案單位-政風室)</b></p> <p>主席裁示：照案通過，請各位主管轉知同仁確實遵守，並落實督導責任，關心同仁加班狀況，防止違失情形發生。人事室於查勤過程，如有發現違失情形，請會同政風室共同查察。</p> <p><b>(二)辦理開口契約後續擴充案件，應落實相關採購流程，以符合採購法規定，提請審議。(提案單位-行政課)</b></p> <p>主席裁示：照案通過，有關會計室魏主任補充意見，請民政課及經建課於辦理後續擴充時，應先整理出採購案件執行狀況與經費運用狀況，不宜僅以廠商來文表示經費用盡，即辦理後續擴充。請主管應督導承辦人掌握案件進度，如有須辦理後續擴充時，應落實簽辦程序，奉核可後再行函文通知廠商辦理後續擴充，並移由行政課辦理刊登決標公告。</p> <p><b>四、臨時動議</b></p> <p><b>(一)會計室3月份清查懸帳衍生以下問題(如附件)，請各課室檢討做法並加以改進。(提案單位-會計室)</b></p> <p>主席裁示：照案通過，感謝會計室辛苦整理，並請各課室參照會計室所提檢討建議，避免漏登或疏誤，造成懸帳問題。</p>
<p><b>後續執行情形</b></p>	<p>本所 110 年廉政會報會議紀錄與主席裁示事項分辦表，函送本所各課室落實執行，並將追蹤相關辦理情形。</p>

承辦人：薛政濱

職稱：主任

電話：(06)2301518 轉 821

註：

1. 請主管機關政風機構於對外資訊網設置「廉政會報」專區，並依此格式揭露開會情形、防貪、肅貪相關議案等執行成效或成果報告。

2. 本表以 2 頁為限。