

臺南市政府水利局

106年度第2次廉政會報會議紀錄

時間：106年10月5日（星期四）下午14時00分

地點：視訊會議（水利局民治市政中心及安平水資源回收中心）

主席：黃副局長文彥

記錄：黃雅廷

出席人員：詳如簽到名冊

壹、主席致詞

現在開始本次會議。

貳、上次會議主席裁（指）示事項辦理情形（詳如會議資料第1—2頁）

一、本局106年第1次廉政會報主席裁（指）示事項共計7項執行情形。

（一）項次1

1. 綜合企劃科吳科長勝利：綜企科會把去年稽核發現之缺失納入今年度追蹤，今年的稽核近期將開始辦理。
2. 決議：本項次繼續列管。

（二）項次2

1. 水利新建工程科陳副工程司建仁：本工程缺失很多，且有工期問題，但在召開多次會議，廠商同意繳納逾期違約金等，本案已圓滿結案。
2. 主席：本案原先由審計單位提出意見、要求懲處失職人員，經過多次解釋後，審計單位才接受，後來只剩下工期爭議，感謝專委耐心和廠商協調，終於處理完成。我想藉這案例提醒各科，辦理工程時，

如果廠商提出意見或監造、施工間因認知不同而有爭執時，機關不可將事情擱置、不處理，倘將問題一直留到驗收階段，將會造成逾期問題，但也不可以只是協調，應該要提出一些因應方法，也可以參考往例，而不應拖延造成更多問題。

3. 決議：本項次解除列管。

(三) 項次3

1. 主席：記得上次是提醒各位主管，要多加注意同仁在工地和廠商間的互動，據我所知，同仁和廠商去飲宴應酬的情形很少。比較常見是同仁和廠商間立場對立，但這種互動便不利於工程推動，因此如何保持同仁、施工廠商、監造廠商間的互動、立場取得平衡，請各主管同仁平時就要教導同仁，以上供大家參考。

2. 決議：本項次解除列管。

(四) 項次4

1. 秘書室詹主任煥榮：這些採購如果有會辦秘書室，秘書室就會統一辦理，問題在於各業務科採購時間點不一，因此秘書室只能個案採購。又統一採購的困難是每個科室需求不同，所以很難由同一個廠商製作宣導品。

2. 主席：目前民治或安污都沒有統一採購宣導品，造成每個科室需個別辦理小額採購，如果可由各科室共同出錢統一採購，就可用招標方式辦理，比較不會被質疑，請秘書室考慮統一採購，至於每個科室需求不同之問題，則應該要求廠商想辦法解決。再來是庶務部分，目前本局分成2個辦公室，兩邊人

數差不多，但工作重心逐漸偏重安污，惟安污只有2人在辦理庶務業務，這樣的人數是否能負擔安污的庶務業務工作量，請秘書室考慮員額配置。

3. 決議：本項次繼續列管。

(五)項次5

1. 決議：本項次解除列管。

(六)項次6

1. 主席：建議有關土木類的採購儘量不要用小額採購，盡量納入開口契約，請同仁盡量配合。

2. 決議：本項次解除列管。

(七)項次7

1. 主席：水養、污水、雨水科等單位係用地業務最多的單位，請同仁在辦理時一定要注意下水道法支付償金等相關規定。

2. 決議：本項次解除列管。

參、報告事項

一、秘書單位工作報告：（詳如會議資料第3頁），請參閱會議資料。

二、政風室林主任鈺程：6至9月廉政倫理事件登錄情形均為「受贈財物」，雖然沒有「飲宴應酬、請託關說」，但相信應該還是有發生只是未登錄，因此本室要再次提醒同仁，廉政倫理事件之登錄主要目的係在保護同仁，如果改天被質疑時，可以依登錄情形提出佐證資料，所以還是鼓勵同仁如遇有廉政倫理事件要依規定登錄。

三、**主席**：最近陳情檢舉案不少，提醒各科室主管，回去要檢視同仁在使用公務車輛、公務器材的狀況。另外，有關跨單位調卷部分，不同科室間不要互推責任，而是要共同研商、整合內部意見，才有利於應對外界的提問。

肆、廉政宣導（詳如會議資料第3頁及附件1）

一、請參閱會議資料。

二、**主席**：宣導案例提到環保局清潔隊員好心將回收物交給低收婦女變賣，涉及侵占及竊取公有財物，此類情形不知是否會發生在本局，因為本局廢紙量大，雖然民治辦公室係由市府秘書處統一處理，但安污則由各科室當作一般垃圾自行處理，請秘書室考慮處理方式，避免發生侵占或竊取疑慮。

伍、專題報告

一、**前瞻計畫配合之內控（詳如會議資料-附件2）。**

（一）發言

1. **主席**：

感謝各科在府查核的成績持續進步，顯示本局制度建置和執行成效不錯。

2. **綜合企劃科吳科長勝利**：

內控制度一開始係配合會計單位要求而辦理，主要由各科室針對各自業務屬性提出SOP，根據這些SOP訂出本局內控制度。

3. **主席**：

本簡報中提及的內控包括進度管控、職安和品質，惟進度管控不能只靠遠端系統，另外本局已有30多人取得職安證照，但職安小組組員目前仍只有2位，可以考慮擴大職安組織。又簡報中沒有提到如何管控執行率，這部分是否應併入工檢會，以及遠端系統是否也可加入執行率等內容，建議可參考工程會在品質管理、履約管理、財務管理、職安管理的面向來作為本局管理參考。

總結本局在前瞻計畫主要參與4大項計畫：水與環境有2項，下水道和水利設施，水與發展有水保代辦部分，水與環境中負責水岸環境，另外污新科還有綠能部分，這些內容希望大家都能瞭解。

(二) 主席指示

這些內控其實都是平時例行在執行的，並無新增其他項目，但要把制度建立周全才能順利執行，建議遠端系統可加入執行率等內容，可參考工程會在品質管理、履約管理、財務管理、職安管理的面向來作為本局管理參考。

二、公務人員「公器私用」違規案例介紹（詳如會議資料-附件3）。

(一) 發言

1. 水土保持工程科邱科長兩文：

案例中提到有關公務電話的使用，以及推介廠商等情形，但實際上很難區分是否公務使用、是否違法。

2. 兩水下水道工程科葉科長俊良：

有關公務電話使用是否有具體明確的規範可以提供，方便向科內同仁宣導和依循。

3. 主席：

手機的使用如何區分公私，的確是很困難的，有時也很難避免混用，另外像案例4推介廠商的行為，有時是因為沒有人要作，因此好心幫忙介紹廠商。這次所提案例中雖不涉及刑事，但這些行為仍難免有行政責任，請大家注意。

4. 政風室林主任鈺程：

有關介紹廠商的部分，如果只是單純資訊提供，應該不會有違法的情形。此外，調查單位調查檢舉案時，應負起舉證責任，負責提供證據證明該行為涉及法律構成要件等等，然而縱使舉證責任是在調查單位，被檢舉人在接受調查時仍會造成心理上的壓力，故仍要提醒大家，身為公務人員在行事上還是要多加注意。

5. 主席：

現實中有很多事情在民間可以准許但在公部門不行，例如民間公司可以補貼電話費、油錢，不會限制如何使用，但公部門就會限制要跟公務有關，所以大家身在公部門就要遵守這些規範，畢竟職業也是我們自己選擇的。

至於有無明確規範可依循，目前並無具體明確的規定，建議各科室加強宣導，明知是私用的情形，就不要利用公器，避免違法。

陸、討論事項

一、第1案：提案單位-政風室

(一)案由

建請加強本局公務車輛（含汽車及機車）油耗控管及建立完善車輛管理機制。

(二)說明

1. 查本局有關公務車輛所需油料係使用加油卡或憑收據辦理核銷事宜，鑑於市府他機關日前發現，有公務車輛使用者行駛里程數長久以來與報請出差地點里程數不符，疑公車私用情事，故建請各科適時加強審查是否有異常。
2. 爾近有檢舉信指稱本局公務機車有公車私用之嫌，故建請建立妥善管理機制，以免外界質疑。

(三)決議

請各科宣導並定期核對車輛的里程數、油耗和目的地。

柒、臨時動議

無

捌、主席綜合裁（指）示

- 一、請綜企科針對去（105）年度內控稽核發現之缺失持續列管。（綜企科）
- 二、目前本局未辦理統一採購宣導品，各科室係個別辦理小額採購，倘由各科室共同出錢統一採購，就可用招標方式辦理，比較不會被質疑，請秘書室考慮統一採購。另外有關庶務部分，目前本局分成2個辦公室，惟安污只有2人在辦理庶務業務，是否能負擔安污工作量，請秘書室考慮員額配置。（秘書室）

- 三、本局廢紙量大，雖然民治辦公室係由市府秘書處統一處理，但安污則由各科室當作一般垃圾自行處理，請秘書室考慮處理方式，避免發生侵占或竊取疑慮。（秘書室）
- 四、簡報提及內控包括進度管控、職安和品質，惟進度管控不能只靠遠端系統，另外本局已有30多人取得職安證照，但職安小組組員目前仍只有2位，可以考慮擴大職安組織。另簡報未提到執行率，是否應併入工檢會，以及遠端系統是否也可加入執行率等內容，建議可參考工程會在品質管理、履約管理、財務管理、職安管理的面向來作為本局管理參考。（綜企科）
- 五、提醒各科室主管，回去要檢視同仁在使用公務車輛、公務器材的狀況。另有關公務電話使用，目前並無具體明確的規定，建議各科室加強宣導，明知是私用的情形，就不要利用公器，避免違法。（各科室）
- 六、有關加強本局公務車輛（含汽車及機車）油耗控管及建立完善車輛管理機制乙案，請各科宣導並定期核對車輛的里程數、油耗和目的地。（各科）
- 七、「公務員廉政倫理規範」對於公務員的受贈財物、飲宴應酬、請託關說等都有相關具體的規定可依循，如對於職務有利害關係者的尾牙、廟會邀約，係因民俗活動類，所以經過報備後就可以參加，所以請大家要遵守這些規定。（各科室）

玖、散會（15：20）