

臺南市政府水利局

106年度第1次廉政會報會議紀錄

時間：106年5月22日（星期一）上午9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2—3頁）

一、本局105年第2次廉政會報主席裁（指）示事項共計6項執行情形。

（一）項次1

1. 水利養護工程科王科長百峰：因每案可能處理到的廢棄物性質不同，如一般廢棄物和有毒廢棄物之處置方式不同，本科研議後認為不宜採開口契約方式來處置。

2. 決議：本項次解除列管。

（二）項次2

1. 決議：本項次解除列管。

（三）項次3

1. 主席：請各科長務必謹慎審核同仁差勤，尤其是報支出差費部分，如果出差地點與實際地點不符，可

能會違反刑法、需負刑責。

2. 決議：本項次解除列管。

(四) 項次4

1. 綜合企劃科吳科長勝利：105年的稽核已於去年底完成，稽核結果未發現重大缺失，其餘缺失業已請各單位改善。

2. 決議：請綜企科針對去（105）年度內控稽核發現之缺失持續列管。

(五) 項次5

1. 決議：本項次解除列管。

(六) 項次6

1. 水利新建工程科邱科長乾艷：本案已完成驗收，目前因廠商對工期認定仍有意見，故仍在處理中。而審查會部分，擬請技師公會派員協助審核。

2. 主席：審查會辦理方式有2種，第一種係請外聘技師參與審查，第二種係直接委託技師審查，提供給水工科參考。

3. 決議：本項次繼續列管。

參、報告事項

一、秘書單位工作報告：（詳如會議資料第4—5頁），請參閱會議資料。

二、主席：請各位主管在科務會議宣導，一定要多注意、關懷同仁的操守、在外的行為、或和廠商的互動等，因為科技發達，現代人很難保有隱私，但雖然有時有謠言，但只要個人行事正當，自然不會發生事情；第二個是宣導同仁財務狀況要清楚，例如使用轉

帳方式以留下帳號資料，不收來路不明的金錢等，以免遭到質疑；第三個要請資深及新進同仁注意，新進同仁可能因為剛開始辦理工程，有些廠商可能會誘惑同仁去飲宴應酬，但請同仁注意，一旦同意和廠商飲宴應酬後，很可能會有其他違反廉政倫理的事件發生，也請各個主管多注意科內同仁有無異狀，希望本局不會發生政風案件。

肆、廉政宣導（詳如會議資料第5頁及附件1）

一、請參閱會議資料。

二、主席：第二項宣導「不違背職務行賄罪」，意指廠商或民眾給紅包就是不行，就算沒有特殊目的也不行給紅包。同仁可參考廉政倫理規範，該內容已規定應拒絕或可接受的情況以及金額大小等，例如尾牙場合雖然可以參加但一定要報備，所以提醒同仁參加這類場合一定要報備。另外，如果是參加正常社交禮俗，像婚喪喜慶，則要注意金額不可超過3000元，有時某些廠商可能為了打好關係，藉機利用同仁的婚喪喜慶贈予超過3000元，這是不當的行為。

伍、專題報告

一、小額採購本局現況（詳如會議資料-附件2）。

（一）發言

1. 主席：

本局目前沒有單位主責或統計全局小額採購狀況，請秘書室提至局務會議討論。

2. 水門抽水站管理科陳科長志榮：

目前遇到的狀況是，原本應由秘書室辦理的一些小額採購，現在卻要求各業務科自行辦理，不甚合理。

3. 主席：

水門科長提到狀況可能是因為目前本局各科管理費沒有統籌，故由各科自行採購。

除了文具採購外，其他像辦活動、宣導品採購、公文收發、安污辦公室的器材維修等，也應統一辦理，而非像現在由各科自行處理或根本沒人要處理，請秘書室思考如何改善這些應統一由秘書室或某個科室主責處理，而非交由各科處理之狀況。

又審計處發現本市有「多次」向「同廠商」採購「標的或性質相近」之「小額工程」，且年度金額已達公告金額以上之缺失，恐有違反採購法之虞，在本局也有此類情形，像是辦活動都常找同一家廠商，此是否符合不同標的、不同時間的原則，還需要進一步探討。為了改善這種情況，污養科目前正研議把辦理活動納入開口契約，也許能減少前述缺失，此作法也請各科參考，或是直接把活動納入契約，由得標廠商自行處理，或將一些臨時性小工程，盡量納入開口契約。希望未來小額採購能減少，也可避免缺失。

另外也要特別提出其他機關發生過的案例，像是某公所的清潔工作、碳粉，每3個月向同一家廠商採購，結果全年總額超過10萬，這種情形也可能

因多次向同廠商採購而有違反採購法之虞。如本局有此類情形，不該找同一家廠商採購，又如果該類採購數量是全年度可以預估，就要用公開招標。

另一個錯誤樣態則係要求廠商直接提供3家報價單，而未自行詢價，實際上法規並無規定需提供3家以上報價單，因此同仁辦理此類案件時，無須檢附3家報價單，但建議同仁仍要蒐集相關資料，例如往年辦理之資料、以前修繕的費用等，以佐證小額採購費用的合理性，且要說明該採購之必要性、用途等，以利長官審核。

4. 蔡主任秘書國銓：

補充說明，10萬元以下採購要求3家報價單，主要係採購金額為8萬、9萬，接近10萬上限，故審核單位要求提供3家報價，以呈現價格是否合理。

5. 水利養護工程科王科長百峰：

本科的小額採購以便當、茶點為主，或是有時效性的陳情案。

6. 水利新建工程科邱科長乾艷：

本科也是以便當、茶點為主，或議員陳情案、其他相關單位所作工程後續處理等。

7. 水利行政科余副工程司嘉倫代：

本科主要也是便當為主，碳粉則會改用公開招標方式處理，一些臨時性小工程如除草等，則會用開口契約。

8. 綜合企劃科吳科長勝利：

本科主要是便當、伴手禮、印刷等。

9. 人事室林主任日明：

本室主要是用在購買主管慶生蛋糕，全年度總額約1萬多，會向不同店家採購。

(二)主席指示

小額採購是近幾年的調查重點，本簡報所附的參考資料（小額採購辦理注意事項）請各單位利用科務會議宣導，且要注意遵守小額採購的程序。另外提醒同仁，在辦理各種採購，所購買之物品勿存放於廠商處，且一定要點收。

二、本局工程用地常見之爭議或陳情態樣（詳如會議資料-附件3）。

(一)發言

1. 政風室林主任鈺程：

補充說明，今年廉政署施政重點為除民怨，因此本室彙整這幾年接觸的案例向各位報告。多數案件經查後並未發現問題，但仍有少數案件疑有查估不實尚待釐清，已請業務科處理中。本室希望藉此報告提醒同仁，在查估、用地取得過程中要落實相關程序正義，以減少爭議。

2. 主席：

謝謝政風室的彙整，在此也提醒各科，雖然本局有設「用地小組」，可是各科主管還是有核章的責任。此外，用地相關業務實際很複雜，例如委外查估公司辦理查估作業，常因估價金額而生民怨，或發生查估公司串通民眾影響查估結果等，所以不能把所有事情都丟給查估公司。有關償金的部分，則再次提醒同仁一定要依程序辦理。

陸、討論事項

一、第1案：提案單位-政風室

(一)案由

推薦本局人員參與本府106年「表揚優良廉能事蹟人員選拔活動」

(二)說明

1. 為勉勵公務員清廉自持，樹立同仁廉潔標竿，請本局擇優推薦符合獎勵條件之優良人員提報參加選拔，經本府評核獲選人員將於公開場合頒獎表揚以資鼓勵。
2. 依據「臺南市政府表揚優良廉能事蹟人員作業要點」選拔標準除符合基本條件外，並須具有特定條件之一，包括拒收賄賂、餽贈，有具體事實；執行本職或主管業務，有效防止舞弊貪瀆或節省公帑，具有重大貢獻；勤求民隱，發掘民瘼，解決民困，有具體事蹟；主動檢舉或提供貪瀆不法資料；其他優良政風事蹟或有關善行，足以鼓舞人心，轉移政治風氣。

(三)辦法

審議通過後將提報本府參加選拔。

(四)主席裁示

依政風室去年辦理之廉政倫理事件登錄紀錄，建議推薦水工科楊津豪參加選拔，請政風室簽報局長核定。

二、第2案：提案單位-政風室

(一)案由

為執行本府「106年度基層扎根廉政工程-基層扎根座談會執行計畫」乙案，提請討論。

(二)說明

1. 依據臺南市政府105年12月8日府政預字第1051257868號函辦理。
2. 依旨揭計畫，本局應於106年7月辦理「基層扎根座談會」乙場，時程為半日，訓練對象為本局與白河區公所同仁，講習內容包括法治宣導講解及意見交流座，屆時將函邀臺南地檢署檢察官擔任法治專題講座，並邀請本府政風處長官參與意見交流。
3. 有關辦理時間、講師費用來源及各科派員參訓人數等，提請討論。

(三)辦法

審議通過後本室將辦理相關作業，並請各科室協助。

(四)主席裁示

請每科派5人、秘書室3人、會計室人事室各1人參加座談會，也請各主管踴躍參加。

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、請水工科對於報告所提東祥營造案（龜子港排水匯流口至台糖鐵路上游應急工程）加強督導。（水工科）

- 三、請各位主管在科務會議宣導，要多注意、關懷同仁的操守、在外行為、或和廠商的互動等。第二個是宣導同仁財務狀況要清楚，以免遭到質疑。第三個要請資深及新進同仁注意，一旦同意和廠商飲宴應酬後，很可能會有其他違反廉政倫理事件發生，請各主管多注意科內同仁有無異狀。（各科室）
- 四、除了文具採購外，其他像辦活動、宣導品採購、公文收發、安污辦公室的器材維修等，也應統一辦理，請秘書室思考如何改善。（秘書室）
- 五、小額採購是近幾年的調查重點，本簡報所附的參考資料（小額採購辦理注意事項）請各單位利用科務會議宣導，且要注意遵守小額採購的程序。另外提醒同仁，在辦理各種採購，所購買之物品勿存放於廠商處，且一定要點收。（各科室）
- 六、污養科正研議把辦理活動納入開口契約，此作法也請各科參考，或是直接把活動納入契約中，由得標廠商自行處理。或是像一些臨時性小工程，都盡量納入開口契約。如果採購數量是全年度可以預估，就要用公開招標，希望未來小額採購能減少，也可避免缺失。（各科室）
- 七、用地相關業務很複雜，有關償金的部分，再次提醒同仁一定要依程序辦理。（各科）

玖、散會（10：30）