

臺南市政府水利局
104 年度第 2 次廉政會報
會議資料

104 年 10 月 20 日

臺南市政府水利局 104 年度第 2 次廉政會報會議程序表

時間：104年10月20日（星期二）

地點：視訊會議（水利局民治行政中心及安平水資源回收中心）

會 議 程 序	起訖時間	使用 時間	主 持 (報告) 人	備註
一、主席致詞	14：00-14：05	5 分	主席	
二、上次會議主席裁（指）示事項辦理情形	14：05-14：15	10 分	政風室	
三、秘書單位報告事項 秘書單位工作報告	14：15-14：25	10 分	政風室	
四、案例宣導	14：25-14：30	5 分	政風室	
五、專題報告 （一）工程行政之內控 （二）事務管理業務報告 （三）「污水處理廠（水資源回收中心） 委外操作維護採購案」專案稽核- 成果簡介	14：30-14：40	10 分	綜合企劃 科	
	14：40-14：50	10 分	秘書室	
	14：50-15：00	10 分	政風室	
六、討論事項 （一）第 1 案：為落實履約管理及避免爭議 產生，建請各科室要求承辦人於採購 案履約過程中，如遇有重要通知事 項，應儘量以書面為之，保留證據， 以免日後發生爭議，造成舉證困難問 題。 （二）第 2 案：為執行本府「104 年度基層 扎根廉政工程執行計畫」乙案，提請 討論。	15：00-15：15	15 分	主席	
七、臨時動議	15：15-15：20	5 分	主席	
八、主席綜合裁示	15：20-15：25	5 分	主席	
九、散會	15：25			

一、主席致詞

二、上次會議主席裁（指）示事項辦理情形

臺南市政府水利局 104 年第 1 次廉政會報 裁（指）示事項列管案件辦理情形				
項次	主席裁（指）示事項	主（協）辦單位	執行情形	是否列管
1	請各科詳加宣導工程告示牌並列本局政風室專線及本府政風處廉政專線。並請政風室繼續抽查有無改進。	各科 政風室	各科已配合辦理，本室抽查亦發現告示牌皆已改貼正確資訊。	建議 解除 列管
2	請政風室下次宣導再次說明有關公務員辦理評選洩密評選委員名單之過失洩密案例，並請列入下次廉政會報宣導事項。	政風室	本室業於 7 月和 10 月辦理 2 場相關宣導。	建議 解除 列管
3	為落實公務車輛管理，請秘書室和政風室晚上 7 點進行不預警之抽查，以加強同仁警惕，亦請業務科協助引導車輛停放位置。	秘書室 政風室 各科	迄今會同秘書室抽查 3 次，除了少數車輛經查因公務改停安污或民治而非原本辦公處所，或因路程遙遠、晚於 7 點回停車場外，尚無發現異常。	建議 解除 列管
4	有關工程遠端管理系統及相關 APP 之運用，請詹專委邀集綜企科及各單位召開會議，討論如何使工程遠端管理系統讓施工、監造單位、開口契約、操作維護類標案等，能更完整方便運用並提升功能，以利管理、強化內控、避免爭議。待系統改善、同仁運作沒問題後，亦請綜企科作專題報告。	綜企科	綜企科已召開相關會議。	建議 解除 列管

5	請大家配合內部稽核小組強化本局預警查核功能。又為符合「事務查核」規定，請秘書室辦理相關事項。待「內部稽核」小組及「事務查核」小組運作一段時間後，請於下次廉政會報作專題報告，說明執行情形。	綜企科 秘書室	秘書室已辦理乙次事務查核。 內部稽核部分，本局尚未辦理。	建議 繼續 列管
6	盡量運用比較完整、系統整合的 UAV 協助違規查報案件拍攝影像，以提供裁罰依據等等，減少爭議。	各科	各科室配合辦理。	建議 解除 列管
7	「擴大水土保持服務團效能」之便民措施值得稱許，也希望盡量推廣民眾知悉，以就近獲得協助。對於被查處之民眾，除依法辦理外，也要善盡說明責任，告知相關處理方式，以減少民怨。	水保科	水保科配合辦理。	建議 解除 列管
8	如遇有廠商等因逢年過節來送禮，請同仁要拒絕、退還，並向政風室登錄確保權益。	各科室	各科室配合辦理。	建議 解除 列管
9	為迅速掌握機關危安狀況並順利通報上級政風機構，請各單位遇有重大工安意外或重大危安狀況時，除即報告機關長官，並請知會政風室。如有民眾陳情抗議等情資，亦請知會政風室。有關職災部分，請各科室確實依職安法等相關規定、時程通報相關單位，並知會政風室。	各科室	各科室配合辦理。	建議 解除 列管

	(註：「職業安全衛生法」第 37 條第 2 項規定，「事業單位勞動場所發生下列職業災害之一者，雇主應於八小時內通報勞動檢查機構：一、發生死亡災害。二、發生災害之罹災人數在三人以上。三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。四、其他經中央主管機關指定公告之災害。」)			
--	--	--	--	--

三、秘書單位工作報告

- (一) 本(104)年5月至9月廉政倫理事件登錄情形，計6案。
- (二) 本(104)年7月28日和10月8日於民治市政中心和安平水資源回收中心各辦理乙場廉政倫理宣導活動，宣導對象以全體同仁為主，總出席人次為30人次，未來仍持續每4個月辦理宣導活動，請鼓勵各科室同仁踴躍出席。
- (三) 本(104)年10月已完成「污水處理廠(水資源回收中心)委外操作維護採購案」專案稽核及「本局配合法務部廉政署辦理清源專案-水利工程採購執行情形」專案清查，尚無發現重大違失，相關興革建議則已加會各科參考。
- (四) 本(104)年財產定期申報開始提供「財產介接」服務，業於9月16日至10月5日完成申報人線上授權，本次共有8人授權，提醒已授權者需自12月5日後才可下載介接之財產資料，並於12月31日前完成申報，其餘申報人則依往年方式，自11月1日至12月31日開始辦理定期申報。
- (五) 統計本局本(104)年4月至9月辦理逾公告金額十分之一(逾新臺幣10萬元)之採購案件情形：
決標共計133件，其中工程採購103案，占總採購案件77.44%；財物採購7案，占總採購案件5.26%；勞務採購23案，占總採購案件17.29%。
- (六) 統計本(104)年4月至9月，政風室接獲交查之陳情共8件，其中2案經查非本局權責，已請政風處聯繫相關單位，2案疑因施工影響附近居民商家，1案係用地徵收估價疑義，1案係民眾數次陳請本局施設水保設施，1案係承攬廠商與本局之採購爭議，1案係民眾檢舉眾多局處已完工工程有規格綁標等情，前揭案件均已簽請承辦科卓處，而有關規格綁標乙節，呼籲各科多加注意、瞭解，如聽聞有廠商圍綁標等情，亦請通知本室，以免外界對本局辦理之採購案產生不良觀感等疑慮。

(七) 本(104)年4月至9月，外部機關調卷、會勘案件統計：

- 1、本府政風處協助調閱102、103年「柳營水資源回收中心代操作維護及污水管線維護工程」冒名打卡等資料。

(八) 協請各單位配合事項：

- 1、持續宣導「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」，本府每年5月舉辦「表揚優良廉能事蹟人員選拔」，廉政倫理事件之登錄即屬符合選拔標準之一，而本局今(104)年獲選人員為雨水科前幫工程司杜凱立，業於市政會議中公開表揚，請所有同仁落實受贈財物、飲宴應酬、請託關說登錄報備及知會制度，以保障同仁應有之權益。相關資料在本局網站「廉政專區」內皆可閱覽、下載，並歡迎隨時聯絡詢問本室。

四、廉政宣導（請參閱附件1）

(一) 有關過失洩密案例宣導：

1. 本府文化局約僱人員涉嫌過失洩密案：承辦人員辦理評選作業時，疏忽未將各委員列為電子郵件密件收件人，致委員可從電子郵件中得知其他委員姓名。
2. 外縣市環保局副組長過失洩密案：副組長擔任開標主持人，某件採購案因標價低於底價7成須保留決標，然主持人疏未注意而當場宣布底價，致在場廠商知悉。
3. 外縣市公所人員涉嫌過失洩密案：公所人員辦理採購案時，涉嫌洩露招標文件內相關應秘密之內容，經檢察官提起公訴。

五、專題報告

(一) 工程行政之內控（如附件2）

報告單位：綜合企劃科

(二) 事務管理業務報告（如附件3）

報告單位：秘書室

- (三) 「污水處理廠（水資源回收中心）委外操作維護採購案」
專案稽核-成果簡介（如附件 4）
報告單位：政風室

六、討論事項

臺南市政府水利局 104 年第 2 次廉政會報討論提案表			
案號	第 1 案	提案單位	政風室
案 由	為落實履約管理及避免爭議產生，建請各科室要求承辦人於採購案履約過程中，如遇有重要通知事項，應儘量以書面為之，保留證據，以免日後發生爭議，造成舉證困難問題。		
說 明	一、依據採購契約要項第 18 點「機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。」及第 19 點「機關與廠商相互間之通知，除契約另有規定者外，得以書面文件、信函、傳真或電子郵件方式送達他方所指定之人員或處所為之。」 二、本室日前會辦公文時，發現有承辦人於勞務採購案(開口契約)執行過程中，廠商於該案中有多次履約遲延問題，惟承辦人員均未於公文內以文字簽辦說明或以書面通知督促廠商履約，而俟辦理結案時方以簽文敘明案內各案件遲誤之時間及需扣罰之款項，為避免日後因雙方認知差異而生紛爭，建請過程宜留下簽辦文字或書面資料以利責任釐清。		
辦 法	審議通過後請各科室遵照辦理。		
決 議			

臺南市政府水利局 104 年第 2 次廉政會報討論提案表			
案號	第 2 案	提案單位	政風室
案由	為執行本府「104 年度基層扎根廉政工程執行計畫」乙案，提請討論。		
說明	一、依據臺南市政府 104 年 1 月 5 日府政預字第 1040016333 號函辦理（詳附件 5）。 二、依旨揭計畫，本局應於 105 年 4 月辦理「基層扎根廉政工程」教育訓練乙場，時程為半日，講習內容包括法治宣導講解及意見交流，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。 二、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。		
辦法	審議通過後本室將辦理相關作業，並請各科室協助。		
決議			

七、臨時動議

八、主席綜合裁示

九、散會