

**臺南市政府水利局 106 年第 2 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 | | |
| 2 | 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 | | |
| 3 | 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 | | |
| 4 | 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 | | |

**臺南市政府水利局 106 年第 2 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 |
|----|---|---------|------|------|
| 5 | 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 | | |
| 6 | 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 | | |
| 7 | 「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 | | |