

臺中榮民總醫院 107 年第 2 次廉政會報會議紀錄

時間：107 年 8 月 2 日（星期四）下午 14 時 00 分

地點：本院行政大樓七樓第一會議室

主席：許院長惠恒

記錄：劉文忠

出(列)席人員：如出席人員簽到冊

會議內容：

壹、主席致詞：(略)

貳、秘書單位報告：(詳會議資料)

一、上次會議主席指(裁)示事項執行情形。

主席裁示：

節能省電事項請各單位持續精進深化，院內容易導致冷氣外洩的開放空間如新門診大樓志工服務區等處所，請總務室多走動服務進行巡查，確保在不浪費電的情況下有一個舒適環境服務病患。立體停車場電梯更換前，要確保安全，第一項有關開標場所空間規劃案再持續追蹤，專用開標場所應考量安全及廠商出入等因素，可檢討如女性值班室等空間利用。

二、本院廉政工作執行要項報告。

主席裁示：

(一) 洽悉。

(二) 有關報告內容及宣導事項，會後請各委員及各部科再向同仁宣導提醒。

參、專題報告

一、「醫療採購之『規格訂定』與『履約驗收』弊端精進作為」專題報告。(報告人：外科部鄭紹彬科主任)

主席裁示：

(一) 洽悉。

(二) 本院每年辦理非常多採購案，從規格訂定到驗收階段，以及履約等各項細節，承辦同仁如有經驗不足之處，須多請教補給室

等相關單位或輔導會綜規處。

二、「深耕社區之廉政作為」專題報告。(報告人：埔里分院政風室張主任資鑫)

主席裁示：

洽悉。

肆、提案討論

一、落實採購案件商情蒐集與底價訂定作業原則案。(附件1)

(一) 討論：略。

(二) 決議：照案通過，提案中三點辦法均非常重要，請各單位都能依補給室的辦法廣為蒐集正確及最新商情，列為採購時訂定底價重要參考。

二、本院各單位配合司法機關偵辦案件，應及時簽報並知會政風室掌握及協助案。(附件2)

(一) 討論：略。

(二) 決議：照案通過，萬一發生司法機關向本院調卷，應有標準作業程序，依規定通報上一層及院內值勤長官並知會政風室，以掌握狀況，相關配合機制作法請定期向各單位宣導。

三、精進小額採購作業程序，加強內控管制機制案。(附件3)

(一) 討論：

姚主任秘書：

本院小額採購金額量很大，據主計室統計，工程小額採購一年有 200 餘萬元，為避免因承辦人的偏好而造成有獨厚特定廠商之虞，本項提案的辦法第 3 點相當重要，將採購訊息建置於網路上公開，承辦人也不可拒絕廠商的報價，能使本院小額採購更為公開透明，方不致招致廠商抱怨並避免弊端產生，公平的機制也可讓價格更有競爭性以節約公帑。

補給室方組長：

1. 有關財物小額採購，補給室作法係依據採購單位報價單逕

向供應商詢價，本提案通過後，將依提案辦法訂定小額採購細部規範。

2. 小額採購訂定定型化簡易契約，也是一種可行作法，在一定時間用固定單價向合約廠商採購，可簡化採購作業。
3. 提案辦法第 3 點有關建置報價平台，因衛材有試用合格才能投標之限制，在平台建置時要規範合格廠商名單。

工務室張主任：

有些承辦同仁會偏好與部分廠商合作，是因為新廠商對本院通常較不熟悉，容易碰到品質及效率問題，但還是應該學習與改變，只是在牽涉品質效率時會有一些取捨，好的廠商大家都不會拒絕，目前討論的方式是慢慢將一些集合性的小額採購採開口合約方式辦理，但未來也試著依本項提案的方式來改變。

主計室周主任：

辦理小額採購時，可以試著建立優良廠商名單，提高選擇性。

姚主任秘書：

有關小額採購新承辦人未沿用採用舊廠商問題，有些廠商並非新廠商，也曾經承包本院標案，只是換新承辦人後，新案即不再採用這些廠商，所以才會有廠商發出不平聲音，應該要公平給這些廠商報價機會，不能獨厚特定廠商。

工務室張主任：

要建立優良廠商名單並不容易，但我們會考量嘗試。

張副院長：

本院小額維修採購部分，都是依相關規範訂定契約委外辦理，但選擇那個廠商承作及價格高低差別，要律定一定規範，但若簡單的小額採購也要訂定細節的規範，是有執行的困擾，這部分要研究是否有集中採購共同供應契約可參考適用，小額採購或維修要研究與原採購合約結合，相關規範要重新審視，訂定最適用、合法及效率的制度，這是一個很好的提案，藉此把過時的規定再重新審視。

(二) 決議：照案通過，請主任秘書召開會議釐清律定相關規範機制，

希望能把錢花在刀口上，也減低發生弊端的機會。

伍、意見交換：(略)

陸、主席結論

本次會議感謝各位廉政委員就法規面，針對2項專題報告及3個提案進行討論集思廣益，使總院及分院的政風作為能搭配高品質醫療服務，讓我們不僅對內定期進行稽核防弊作為，對外也能對社區及民眾提供高品質醫療服務。

柒、散會(下午 15 時 10 分)

附件1

臺中榮民總醫院 107 年度第 2 次「廉政會報」提案單			
編號	第 1 號	提案單位	補給室
案由	落實採購案件商情蒐集與底價訂定作業原則案，提請 審議。		
說明	<p>一、依據輔導會 107 年 5 月 28 日輔綜字第 1070043050 號函。</p> <p>二、為提高採購品質，避免浪費公帑，發揮採購效益，應落實商情蒐集及訂定底價作業。</p> <p>三、政府採購法第 46 條第 1 項規定「<u>底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列</u>，由機關首長或其授權人員核定。」</p> <p>四、輔導會 107 年 5 月 18 日修正之「國軍退除役官兵輔導委員會醫療儀器設備集中採購作業原則」第 8 條規定「編列預算、辦理採購案前及研訂底價前，均應先廣蒐榮民醫療體系及其他體系醫院之採購資料與商情，並於預算審議會、醫療設備採購審查會及陳核底價時，提報商情資料及分析比較結果，併同採購文件保存。」</p>		
辦法	<p>一、編列預算：需求單位於採購規劃階段，應就不同替選方案，依不同採購規格、交易條件，分別訪查市場價格，蒐集商情編列於<u>預算審議會</u>提報編列預算。</p> <p>二、辦理採購案前：廣蒐榮民醫療體系及其他體系醫院之採購資料與商情，於醫療設備採購審查會提報商情資料及分析比較結果議決。</p> <p>三、研訂底價：查詢政府電子採購網與財產管理系統類似案件之決標價，並參考最近廠商之市場行情價訂定底價。</p>		

決議			
臺中榮民總醫院 107 年度第 2 次「廉政會報」提案單			
編號	第 2 號	提案單位	政風室
案由	本院各單位配合司法機關偵辦案件，應及時簽報並知會政風室掌握及協助案，提請 審議。		
說明	近來司法機關曾因偵辦刑事案件需要，致函本院調卷，惟收辦單位未知會政風室，後經及時請該單位提供相關資料研參，方不致影響後續案情發展之掌握及配合行政查察事項。		
辦法	<p>一、有關本院各單位如有配合司法機關（含各級法院、各級檢察署、法務部廉政署及所屬各調查組、調查局及所屬各處站、警察機關、海巡署、憲兵調查組等）針對所經辦業務或人員調卷、搜索、約談、傳喚、會勘、訪查、查扣財物、或逮捕人員時，應及時簽報一層長官知悉，並知會政風室掌握及協助。</p> <p>二、上開配合司法機關之通報事項，如屬臨時緊急情況時，可以電話先行報告一層長官及通報政風室知照與協助，公文可事後再行簽報，協請本院各單位主管注意並配合辦理。</p>		
決議			

附件2

臺中榮民總醫院 107 年度第 2 次「廉政會報」提案單			
編號	第 2 號	提案單位	政風室
案由	本院各單位配合司法機關偵辦案件，應及時簽報並知會政風室掌握及協助案，提請 審議。		
說明	近來司法機關曾因偵辦刑事案件需要，致函本院調卷，惟收辦單位未知會政風室，後經及時請該單位提供相關資料研參，方不致影響後續案情發展之掌握及配合行政查察事項。		
辦法	<p>一、有關本院各單位如有配合司法機關（含各級法院、各級檢察署、法務部廉政署及所屬各調查組、調查局及所屬各處站、警察機關、海巡署、憲兵調查組等）針對所經辦業務或人員調卷、搜索、約談、傳喚、會勘、訪查、查扣財物、或逮捕人員時，應及時簽報一層長官知悉，並知會政風室掌握及協助。</p> <p>二、上開配合司法機關之通報事項，如屬臨時緊急情況時，可以電話先行報告一層長官及通報政風室知照與協助，公文可事後再行簽報，協請本院各單位主管注意並配合辦理。</p>		
決議			

附件3

臺中榮民總醫院 107 年度第 2 次「廉政會報」提案單			
編號	第 3 號	提案單位	政風室
案由	精進小額採購作業程序，加強內控管制機制案，提請 審議。		
說明	<p>一、機關辦理「小額採購」時，為提升採購效率，得按政府採購法規定，採「不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書」方式辦理，為最慣用且最具彈性及方便之採購模式，然仍需堅持依法行政概念作為，營造公開、透明、公平、競爭、有效率、分層負責之採購行為，避免作業不慎，衍生弊端。</p> <p>二、本院小額採購案件由業務承辦人經營，每年度採購案件數量龐大，累積金額甚鉅，然而「小額採購作業規範」內容不足，不符實際需要，各級亦未落實自主管控，恐易發生「輪流分配廠商、獨厚特定廠商、市場訪價不實、廠商代提供他家廠商報價或估價單、分批辦理採購、單位驗收不實、特殊案件未簽訂契約」等違反採購法規定違失行為，實有改善之必要，俾能落實內控機制，以公平、公開、透明做法，有效監督，杜絕人為弊端，以提升小額採購效率與效能，確保採購品質，防杜浪費公帑。</p>		

<p style="text-align: center;">辦 法</p>	<p>一、修頒「小額採購作業規範」及制定「定型化簡易契約（其內容至少包括 1. 採購標詳細規格、數量、工作內容與範圍或圖說等；2. 付款方式；3. 交貨或履約期限；4. 逾期罰款 5. 驗收規定；6. 保固方式；7. 權利及責任）」範本，提供各級作業準據。（補給室）</p> <p>二、依採購類別（工程、財物、勞務）、採購特性（經常性、非經常性、消耗性、非消耗性、有無需財產登錄等）、及採購級距，訂定機關小額採購作業內控制度規定。（補給室）</p> <p>三、機關網站建置「小額採購公開徵求報價單」電子採購作業報價平台，提供有意願承作廠商公平、合法競爭機會，避免獨厚特定廠商。（資訊室、補給室）</p> <p>四、進行監督及查核，落實督檢履約管理作業過程。（政風室）</p> <p>五、辦理小額採購作業實務專業講習，強化承辦人員作業嫻熟度，依法行政，避免作業違失疏漏，致觸犯法規憾事發生。（政風室）</p>
<p style="text-align: center;">決 議</p>	