

嘉義市政府財政稅務局

110 年度廉政暨維護會報會議紀錄

日期：110 年 10 月 25 日（星期一）上午 10 時

地點：本局 2 樓會議室

主席：何秘書季孺_(代)

記錄：嵇佩芬

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：

(略)。

貳、廉政會報報告事項：

第 1 案：政風室提「上次會議主席指（裁）示暨決議事項辦理情形。」

主席裁示：

本案洽悉並解除列管，請本局各同仁依決議事項確實辦理。

第 2 案：政風室提「轉達嘉義市政府廉政會報第 20 次會議主席指（裁）示暨決議事項，請同仁配合辦理」。

政風室趙主任：

國旅卡新制使用原則，於去年已大幅放寬，刷卡日期已不限於休假，特約商店也大幅增加，但國旅卡檢核系統不會和機關差勤、核銷系統介接，若當事人無察覺，可能導致使用國旅卡刷差旅費或公款費用時，發生重覆費用請領情形，違反相關規定，請同仁請領國旅卡休假補助，務必再次檢視是否有重覆請領，如發現有重覆之情形，可聯繫人事室協助就請領事項惕除。

人事室曾主任：

同仁進入國旅卡檢核系統列印申請表時，左側功能列有註記不核發交易，同仁如有使用國旅卡刷出差旅費或公款費用消費之情形，應多加注意核銷情形，本室將另行加強宣導。

主席裁示：

請同仁注意不要有重覆請領的情事發生，餘依決議事項辦理。

第 3 案：政風室提「本局 109 年度公職人員財產申報案執行情形」。

主席裁示：

本案洽悉，請同仁依報告說明內容確實辦理。

第 4 案：「推動集中支付作業電子化」專案報告。(報告單位：庫款支付科)

主席裁示：

本案洽悉，電子支付已是時下趨勢，在使用過程如有任何問題，可隨時提出報告。

第 5 案：本局 110 年度電子郵件社交工程演練辦理情形。(報告單位：電子作業科)

主席裁示：

電子郵件社交工程演練是每年市府會進行的作業，電子作業科也整理出演練郵件類型，因演練成果會於市務會議報告，請各科室主管轉知同仁不要點取來路不明的郵件。

第 6 案：本局「洽公實名制(紙本名冊)管理及銷毀各項作為」專案報告。(報告單位：納稅服務科)

主席裁示：

本案洽悉，請納稅服務科賡續落實實名制登記管理及銷毀作業。

參、討論事項：

第 1 案：建請本局行政科在辦理契約用印時，應檢視廠商是否有依規定於本市稅庫繳納印花稅，引導廠商繳納印花稅不採用貼花方式，若稅額較小擬採以貼花方式辦理，亦應注意是否完成銷花程序，提請討論。

政風室趙主任：

專案清查結果發現用印花稅票繳稅的問題比較多，目前貼花的方式仍是繳納印花稅合法方式，小額採購難以強制廠商，但逾十萬元以上採購案件屬公告招標，市府招標須知已載明得標廠商簽約前應至本局繳納印花稅，機關要求廠商係有所依據，故建議本局逾十萬元以上採購案件，行政科應引導廠商不要用貼花的方式，應至本局開立繳款書。

房屋稅科羅科長：

建議行政科辦理小額採購也儘量引導廠商不要使用貼花方式，至本科繳納印花稅。

行政科謝科長：

目前本科在契約用印時，已同時檢視廠商印花稅繳納情形，必要時會協助廠商至房屋稅辦理。

決 議：

- 一、請行政科爾後請廠商繳納印花稅採繳款書方式，若小額採購採以貼花方式，也應注意是否落實銷花規定。
- 二、市府辦理採購研習課程時，也請房屋稅科印花稅派員授課，提供印花稅繳納方式及銷花作業常見錯誤樣態，提供市府採購人員參考。

第 2 案：建議本局財物盤點作業修正由會計室或政風室派員監盤。

政風室趙主任：

法令規定中對於監盤人員是否須有 2 單位未有限制，在實務作業上如要求政風、會計同時都要到場，時間及工作安排調度易有困擾。

公有財產科李科長：

依國有公用財產管理手冊第四十一點，盤點作業可參照財政部國有財產署規定，該署訂定盤點實施計畫範例指出，各機關得依實際作業需要調整。

決 議：

- 一、辦理年度盤點作業前，請各科室同仁自行落實初盤作業，以避免耗費盤點期程。
- 二、在相關的規定下，若政風及會計已毋須同時監盤，考量政風、會計人力調度，建請行政科可依相關規定簽請長官就實際需要核派監盤人員。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：(略)

陸、散會(上午 10 時 35 分)。

嘉義市政府財政稅務局

110 年度廉政暨維護會報簽到表

時間：110 年 10 月 25 日(星期一)

地點：本局 2 樓會議室

主席：何季端代

出席人員：

記錄：嵇佩芬

副局長		秘書	何季端
財金及菸酒 管理科科长	張孟萍	納稅服務科 科長	蘇美玲
公有財產科 科長	李錫河	電子作業科 科長	郭政如
庫款支付科 科長	鄭秋芳	行政科 科長	謝政如
土地稅科 科長	翁敏娟	會計室 主任	張錦綢
房屋稅科 科長	羅燦信	人事室 主任	曾秀貞
使用牌照稅 科科長	陳孝瑋	政風室 主任	趙建夫