

林鐵及文資處 109 年度第 1 次廉政會報  
暨第 1 次安全維護會報會議資料

中華民國 109 年 10 月 20 日

林務局林鐵及文資處 109 年度  
第 1 次廉政會報暨安全維護會報  
程 序 表

程 序	主持人 (報告單位)	預估使 用時間	備 註
一、主席致詞	召集人	5 分鐘	
二、上次會議決議事項		10 分鐘	
三、秘書單位工作報告	政風室	5 分鐘	
四、專題報告		30 分鐘	
(一) 林業鐵路第 45 號平交道防護設施移設改善工程」 涉及違反採購法	政風室	15 分鐘	
(二) 商品暨文宣品管理說明	綜合企劃科	15 分鐘	
五、討論事項	召集人	30 分鐘	
六、臨時動議	召集人	5 分鐘	
七、主席結論	召集人	5 分鐘	
八、散會			

**林務局林鐵及文資處 109 年度第 1 次廉政會報  
暨第 1 次安全維護會報**

**議 程**

壹、時間：109 年 10 月 20 日 13 時 20 分

貳、地點：本處 301 會議室

參、主持人：黃處長妙修

肆、出席人員：如附簽名冊

伍、主席致詞：

身為公部門一員，全體同仁應恪遵法令，共同防範未然，並廉能施政。

陸、上次會議決議事項：

**行政院農業委員會林務局 109 年第 1 次廉政會報暨安全維護會報上次會議決議執行情形表**

上次會議主席裁示暨決議執行情形	辦理單位	執行情形	備註
精進開標主持人標案主持經驗，將研擬現場演練試題由各主持人進行練習： 一、請政風室、秘書室、主計室提供演練題目預計 8 題。 二、擇定日期後，	本處政風室、秘書室及各所屬機關	開標主持人演練已於 5/29 舉辦。	108 年第 1 次提案討論第 1 案

行政院農業委員會林務局 109 年第 1 次廉政會報暨安全維護  
會報上次會議決議執行情形表

上次會議主席裁示暨決議執行情形	辦理單位	執行情形	備註
<p style="text-align: center;">相關人員非有 正當事由務必 參加演練。</p>			
<p>本處所轄各現場單位，政風業務仍由本處政風室推動，為增進效率，建議由各文書人員兼辦廉政業務。</p>	<p style="text-align: center;">本處各單位</p>	<p>配合本室宣導及場地安排，及協助現場人員廉政倫理事件登錄。</p>	<p style="text-align: center;">108 年 第 1 次提案討論第 2 案</p>
<p>各科室檢視 108 年整年度經常性小額採購，並於 109 年 3 月底前依照業務採購需求，研議訂定開口契約並規劃後續擴充 1 年，以增加廠商投標意願。</p>	<p style="text-align: center;">本處車輛養護科、鐵路維護科、鐵路服務科及秘書室</p>	<p>經彙整後總計有 16 案採開合契約方式辦理，服務科 2 件，養護科 4 件(其中 1 件目前規劃辦理中)，維護科 10 件。</p>	<p style="text-align: center;">108 年 第 1 次提案討論第 3 案</p>

行政院農業委員會林務局 109 年第 1 次廉政會報暨安全維護  
會報上次會議決議執行情形表

上次會議主席裁示暨決議執行情形	辦理單位	執行情形	備註
為避免本處同仁赴大陸地區發生違規(常)情事，請各科室加強公務員赴陸應提出之申請與應遵守之規範宣導，避免發生違規(常)情事。	本處各單位	109 年因疫情關係，目前資料僅有 1 人於疫情爆發前前往大陸，對於前往大陸地區前皆會要求填報申請表。	108 年第 1 次提案討論第 4 案
秘書室統計彙整各 科室採購過程中，常 遇到錯誤態樣及需 要加強訓練之課 程，儘速舉辦教育訓 練，聘請外部講師或 是政風主任指導同 仁，避免辦理採購之 錯誤樣態一再發生。	秘書室	目前與政風室完成開標 主持人演練。	108 年 第 1 次專案報告第 1 案

決議：洽悉，對於相關有功人員予以敘獎。

柒、秘書單位工作報告：

報告單位：政風室

### 一、轉達上級工作指示

- (一) 依據林務局函文解釋「有關本局暨所屬機關公職人員利益衝突迴避法第 2 條適用範圍」。本處除財產申報義務人外，增列工務單位主管(即維護科科長、養護科科長共計 2 人)。
- (二) 為避免利益衝突迴避法適用對象觸法疑慮，各單位辦理時獎懲建議時請加會本室，由本室依本法進行個案判斷，提供具體意見供本法所定公職人員及承辦單位採行(林務局 109 年 2 月 14 日林範字第 1091604536 號函)。
- (三) 協助宣導陽光主題微電影「擁抱陽光 輪轉幸福」宣導影片(林務局政風室 109 年 2 月 7 日林範室字 1091790140 號函)
- (四) 轉知「你的好意……是圖利？還是便民？~林務人員防貪指引案例彙編~」手冊。
- (五) 函轉監察院製作「利衝法簡介」及「公職人員或其關係人與機關團體為補助或交易規範小叮嚀」。宣導文宣請協助傳閱同仁知悉，另因公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 14 條第 1 項原則禁止「公職人員或其關係人」，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體關有「交易或補助」行為，同條項但書第 1 款至第 3 款略以公告或公開公平方式辦理者得例外允許，故監察院建議機關原則以公開公平方式辦理採購或補助案件，除落實推動行政透明外，並降低公職人員或其關係

人觸法風險(109年2月11日林範字第1091604449號)。

- (六) 行銷 2019「清廉印象指數(CPI)」，國際透明組織於今(2020)年1月23日公布2019年清廉印象指數(Corruption Perceptions Index，簡稱CPI)，我國排名第28名，較2018年上升3名，分數為65分，較2018年上升2分(滿分100分)，超過全球84%受評國家，為2012年新評比標準以來最佳成績，(林務局政風室109年6月15日林範室字1091790478號函)。
- (七) 行政院農業委員會林務局加強各林區管理處內部業務控管措施(109年8月20日林範字第1091790599號)。本案原針對出差逾15日部分，應列冊陳報林務局，即日起回歸差勤管理。

## 二、安全及機密維護部分

- (一) 109年6月10日修正公布之「國家機密保護法」第24條，行政院定自109年7月17日施行。按，各機關對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，以辦理該機密人員為限，得知悉、持有或使用，並應按該國家機密核定等級處理及保密。
- (二) 本年度開始依據林務局政風室指示辦理「涉密人員名冊出境申請」及「公務員進入大陸地區及返臺通報」等資料建立，相關資料每月定期彙整(林務局政風室109年3月9日林範室字第1091790213號函)。
- (三) 宣導「固安工作注意事項」資料(農委會政風室

109 年 7 月 30 日農政室字第 109231766 號函)。

### 三、財產申報相關事項：

1. 108 年財產申報實質審核已完竣，中籤人員為秘書林其德，經初審結果無故意申報不實之情事。
2. 本處 109 年度財產申報義務人(計 5 名)線上授權，皆為一次性授權，故授權人之配偶、及未成年子女未異動情況下，皆由本室進行後台作業即完成線上授權作業。

### 四、重要政風工作執行概況

#### (一) 防貪工作

##### 1. 巡迴講習(辦理情形如下表)

場次	日期	地點	與會人數
1	5/25(上午)	奮起湖監工區	24
2	5/25(晚上)	阿里山車站會議室	25
3	5/27(上午)	林鐵處大會議室	35
4	5/27(下上)	竹崎監工區	22
		合計	106

##### 2. 圖利與便民講習

邀請嘉義地檢署檢察官擔任講座，參加對象為身分公務員及受委託執行公權力之人員(即辦理採購之從業人員)。

日期	地點	參與對象	與會人數
9/22	林鐵處大會議室	機關正、副首長、幕僚長	1
		單位主管	4

		其他同仁	30
		合計	35

3. 109年6月18日至阿里山香林國小執行「廉政品格宣導教育」宣導，藉由森林動物選班長故事向該校全校師生宣導，會後並發布新聞稿計刊載5則。
4. 廉政倫理事件登錄計9件，皆為贈受財物案件，若有飲宴應酬案件，提醒各位斟酌職務上有無利害關係，若有職務上利害關係必須簽准後始能與會(檢附飲宴應酬事件處理程序)。
5. 本處竹崎監工區監工長陳建男獲頒農委會廉能楷模，希望各位同仁繼續保持廉能並為機關爭取榮譽。按往年農委會當年度廉能楷模推薦，大多落在隔年2~3月，屆時若有理想人選，請踴躍推薦。
6. 監辦本處採購案件計82件。
7. 109年5月29日辦理開標主持人演練，設計演練素材，請秘書室陳佳玫專員及服務科李孟迪專員單擔任演出者，政風室並編製「採購及開標主持人作業手冊」供開標主持人及採購承辦人員參考。

(二) 政風查處工作

略。

(三) 安全及機密維護部分

1. 109年2月監察委員參訪行程，連繫轄區員警共同辦理安全維護工作。
2. 年度辦理機關公務機密(含國家機密)及安全維護檢查統計表

項目	檢查	檢查缺失
----	----	------

	次數	已完成改善	改善中
公務機密檢查	2	6	1
安全維護檢查	2	6	1

3. 依據林務局政風室 109 年 4 月 8 日林範室字 1091790317 號函加強武漢肺炎機關安全維護措施，本室於 109 年 2 月 3 日針對肺炎案件已以機關安全管制措施，並行文各單位：

(1) 請保全登記訪客資料且通知相關科室人員，並引領至適當場所。

(2) 各科室如訂購餐點，請至警衛室領取，勿讓送餐人員逕自送往各科室。

(3) 大樓側門平日開放時間：0700~1900(只出不進)，其餘時間(包含例假日)請由正門出入，管制時間於大樓兩處側門設置告示牌。如開放時間由側門外出者，務必隨手關門。

(4) 保全請隨時注意陌生人員出入本大樓之情形，並主動詢問。

(5) 請秘書室協助辦理上揭管制事項。

4. 每季會同辦理尿液篩檢。

5. 109 年林務局針對本處資訊設備辦理稽核，計有 4 項缺失，5 項觀察事項，4 項建議事項，並已陳報資訊稽核矯正措施表，相關內容將於資訊安全會議併予討論。

#### 捌、專案報告

第一案：本處「林業鐵路第 45 號平交道防護設施移設改善工程」涉及違反採購法-政風室(附件 1)

決議：鐵路服務科徐專員良辰與秘書室林科員岳臻予以敘獎。

## 第二案：商品暨文宣品管理說明-綜合企劃科（附件2）

### 決議：

- 辦公室文具：各科室請至網路辦公室申請，即領即用。
- 商品：
  - ◆ 製作方面：事先規劃但保留彈性，應於前一年度開會決議年度發展方針時訂定下一年度所需製作之數量，後續如有發想到更好的商品可再行增列。
  - ◆ 保存方面：如未來有適當空間，即可集中保存，目前請各科室自行保存並專人控管，且注意保存空間之環境與安全問題。
  - ◆ 數量控管：目前先以網路辦公室請領為主，請資訊人員於網路辦公室增加商品子項目，但數量仍有各科室控管該科室商品。
- 文宣品：
  - ◆ 製作防面：同商品之製作方式辦理，由業務單位綜合評估後決定數量。
  - ◆ 保管方面：由秘書室負責，並訂定請領規則。各科室依請領規則辦理。

### 玖、討論事項

- 第一案：有關本處各單位從業人員加班費申報乙案，應避免浮濫並請核實報支，提請討論。

提案單位：政風室

說明：本處因業務需要調整工時，常需申報加班費，為避免因申報不實或浮濫造成詐領及浪費公帑，請各主管應確實審核需求。

辦法：

- 一、請確實審酌加班事由，同仁於加班期間仍應遵守差勤相關規定。
- 二、建請不定期辦理加班同仁稽核，若為假日督導可請人事室提供假日加班同仁名單。

決議：所有人員皆應核實申請並詳實具體說明加班事由，主管確實管控，遵行相關法令規定。

第二案：因應農委會所屬單位發生風紀案件，請同仁嚴守與利害關係廠商間之分際，避免飲宴應酬及受贈財物，提請討論。

提案單位：政風室

說明：日前，媒體報導農委會水保局臺中分局風紀案件，內容指涉該機關承辦採購相關人員，與廠商不當接觸，斲傷該機關形象甚鉅。

辦法：

- 一、勿與廠商不當接觸，包括受贈財物、飲宴應酬；若有廠商表示提供相關利益，請落實倫理事件登錄。
- 二、對於機關辦理採購尚未登載於電子採購網，皆屬應予保密之案件，不得向廠商透漏標案內容，造成不公平競爭及圖利刑責。
- 三、請各單位主管對於行為違常之同仁，應檢視負責

業務，若有違失情形請知會本室，

- 四、小額採購部分，請落實詢價機制，雖 10 萬元以下採購得逕洽廠商辦理，機關可本權責決定；惟若價錢不合理尚有妥當性之責任追究，若後續查與該廠商有不當往來，恐將涉及刑事責任。

**決議：**應防範杜微，如有耳聞，應做適當處理不可鄉愿。請各位主管應多關懷同仁，注意同仁是否有異常行為，避免同仁受不當誘惑而誤觸法網。本局正研擬施行行政院農業委員會林務局及所屬機關品操疑慮人員考核表，待相關規定正式施行後，將依規定辦理。

**第三案：**各採購單位於材料試驗或工程檢驗停留點，試驗過程取驗應趨嚴謹，避免影響公正性，提請討論。

提案單位：政風室

**說明：**本處目前執行前瞻特別預算，若干案件將有試驗需求。材料送審試驗，涉及產品品質是否符合設計值，抽驗過程若未嚴謹，恐將影響整體採購品質。

**辦法：**

- 一、取樣點之決定，避免廠商依廠商指定或請求，以免有遭誤導之嫌。
- 二、會同辦理抽查驗之際，取樣試體必須會同簽名，相關試體不得由採購廠商單獨送至實驗室，並不得離開本處人員視線。
- 三、試驗報告不得寄送至廠商通訊地址，應寄送至本處。

決議：各單位將強注意，遵照辦理，防範於未然。

.....  
〈維護會報〉

第四案：為加強本處內部網路硬碟資料及權限管控，相關作為如說明，提請討論。

提案單位：政風室

說明：本處內部網路硬碟資料顯現非常雜亂，目前 S 槽打開後首頁竟有高達 132 個資料夾，足見並無有效分類及管理，常造成尋找資料之困難，易造成資料外洩，故建議加強管理。

辦法：

- 一、資料夾設置除共通性會議外應以科室為原則，各該人員於所屬科室下設定子資料夾。
- 二、S 槽為全處文書電腦皆可瀏覽之文件，不合適之內容及涉及個資或公務機密之檔案不宜放置於內，若僅限該科瀏覽之資料，請移置於 Q 槽。
- 三、請各科於 109 年 12 月底前完成資料歸類，逾期未歸類者，請資訊人員備份後逕行刪除。
- 四、公務機密檢查，本室將抽查網路硬碟，若有涉及公務機密案件之檔案，將於本處電腦跳頁公告公布科室及姓名。

決議：加強抽查並全面檢視本處內部網路硬碟資料與設定權限管控，並若有涉及公務機密案件之檔案，將於電腦跳頁公告公布科室及姓名，請所有同仁務必注意避免資料外洩，造成重大資安問題。

拾、臨時動議：無

拾壹、主席結論：各位主管加強宣導與執行，並恪遵法令，  
切勿觸及法規，防範於未然，以達廉能施政之效。

拾貳、散會：16 時 40 分