

林鐵及文資處 111 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 111 年 10 月 24 日

林務局林鐵及文資處 111 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、專題報告 經辦工程採購涉訟經驗分享	綜合企劃科 (徐文振)	10 分鐘	
三、上次會議決議事項		10 分鐘	
四、秘書單位工作報告	政風室	5 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			

## 林務局阿里山林業鐵路及文化資產管理處

### 111 年度第 1 次廉政會報暨第 1 次安全維護會報

壹、時間：111 年 10 月 24 日 09 時 30 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 記錄人：詹博堯

伍、主席致詞：廉政是施政最基本的要求，全體同仁務必要徹底執行，以維護機關形象。政風室主動蒐集彙整個案及法規，令同仁藉此不斷提醒應依法行政，保護機關也保護同仁。

#### 陸、專案報告

題目：經辦工程採購涉訟經驗分享

說明：本案為同仁徐文振於前單位雲林縣政府，對於經辦之工程案件遭第 3 人假借名義收取賄賂，致涉刑事案件，其中廠商利誘及公關行為值本處同仁做警惕，故政風室特請綜企科行政助理徐文振進行分享。

主席裁示：各科室應確實執行廉政倫理事件登錄，且依法行政，落實廉政工作。

#### 柒、上次會議決議事項：

#### 林鐵及文資處 111 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
-----------------	------	------	----

林鐵及文資處 111 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>110 年修理工廠標售廢鐵件、物品契約標售案執行成效報告。</p> <p>主席裁示：請車輛養護科儘速提報相關人員辦理敘獎。</p>	<p style="text-align: center;">車輛養護科</p>	<p>相關人員已於 110 年度考績暨甄審委員會第 3 次會議及 110 年度從業人員考核委員會第 2 次會議決議完成敘獎(職員 4 人；從業人員 5 人)。</p>	<p>110 年廉政會報專題報告第 1 案</p>
<p>政府採購履約階段可能發生之違失風險。</p> <p>主席裁示：各科室於契約變更時，須先檢討原因及擬定因應對策，並依規定辦理，且敘明分析利弊得失及疏失責任與後續處置作為，並追蹤列管。</p>	<p style="text-align: center;">本處各單位</p>	<p>轉知各單位遵行辦理。</p>	<p>110 年廉政會報專題報告第 2 案</p>

林鐵及文資處 111 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>有關採購及開標主持人作業手冊，建請持續加入本處案例，以精進本處人員採購職能，提請討論。</p> <p>主席裁示：請各科室持續蒐集案例交由政風室編撰更新開標主持人作業手冊，以精進同仁之開標及採購作業專業能力。</p>	本處各單位	轉知各單位遵行辦理。	110 年廉政會報討論事項第 1 案
<p>有關各單位受上級單位採購稽核，審計單位查核，相關案件請會知政風室，提請討論。</p> <p>主席裁示：照案通過。</p>	本處各單位	經轉知各單位後，相關稽核及查核已有副知本室。	110 年廉政會報討論事項第 2 案
<p>本處各工程依據工程告示牌及竣工銘牌設置要點，須公開揭露相關資訊，以達成行政透明，故資訊完整性及正確性尤顯重要，詳如說明，提請討論。</p> <p>主席裁示：</p> <p>一、各科室應要求廠商</p>	本處各單位	轉知各單位辦理，目前尚無發現工程告示牌資訊不正確之情形。	110 年廉政會報討論事項第 3 案

林鐵及文資處 111 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>於進場施工前，務必檢附工程告示牌設置照片。</p> <p>二、各科室務必檢視工程告示牌之資料正確性及完整性。</p> <p>三、契約加入相關罰則，工程告示牌資訊若不正確、連結無效，或規格不符，請通知廠商限期改善，如未改善者，將予以開罰。</p>			
<p>邇來發現，部分單位對於文書保密概念尚待加強，尤以涉及個人敏感資料、獎懲、調查之案件，應有保密措施，提請討論。</p> <p>主席裁示：獎勵案件原則不需要保密，餘照案通過。</p>	各科室	轉知各科室 辦理	110 年廉政會報討論事項第 4 案

主席裁示：洽悉。

捌、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) 政風室 110 年 11 月 3 日函以：為避免發生機關採購案承辦人員未嚴守分際，招致外界疑慮，請加強宣導「採購人員倫理準則」相關規定。
- (二) 林務局 110 年 11 月 23 日函以：確實掌握涉及國家機密人員及國家機密檔案保密期限；本處目前無國家機密人員及國家機密檔案，若遇有國家機密等級檔案新增、降解密或保密期限變更等情，請會辦本處政風室。
- (三) 林務局政風室 110 年 12 月 24 日來函：重申各級政風機構應落實機關廉政風險管理機制；鑑於部分機關發生公務員專擅或久任一職，藉對業務之熟稔度從中謀取私利等情事，嚴重影響政府機關聲譽，各機關就廉政風險仍應持續落實管理。
- (四) 行政院農業委員會政風室 111 年 1 月 24 日函轉法務部廉政署，請於本（111）年度農曆春節、端午節及中秋節等重要節日期間，加強宣導「公務員廉政倫理規範」並落實廉政倫理事件登錄。
- (五) 林務局 111 年 2 月 7 日函送「辦理採購案件應行注意之建議事項」1 份，業已會辦本處各單位知悉。
- (六) 林務局政風室 111 年 2 月 22 日來函，檢附公職人員利益衝突迴避法第 14 條相關函釋彙整資料 1 份；提示投標廠商或申請補助對象如有身分關係需履行事前揭露義務及違反者之裁罰，並提供身分關係揭露表供其填寫。

- (七) 林務局政風室 111 年 2 月 22 日來函，為落實廉政風險管理及預警機制，請各政風機構協助機關加強公務員申領小額補貼款內控機制。
- (八) 林務局政風室 111 年 3 月 28 日來函，確實掌握機關狀況，如遇貪瀆案件、危安狀況或重大新聞輿情，應立即瞭解有無潛在風險情事，並即時反映通報。
- (九) 林務局 111 年 4 月 7 日來函，檢送 111 年 3 月 28 日行政院農業委員會公職人員利益衝突迴避法第 14 條研討會紀錄，業於網路辦公室供同仁參考應用。
- (十) 林務局政風室 111 年 5 月 3 日來函，邇來有機關辦理工程採購時，發生重複編列工程項目、浮報價額，或未使用行政院公共工程委員(下稱工程會)發布之工程採購契約最新範本等情。
- (十一) 林務局政風室 111 年 5 月 10 日來函，為落實請託關說事件登錄等事宜，請依說明事項辦理。
- (十二) 林務局政風室 111 年 6 月 8 日來函，配合臺灣高等檢察署規劃辦理 111 年地方公職人員選舉查察工作結合地區政風業務聯繫協調中心擴大查賄反賄工作。
- (十三) 林務局政風室 111 年 7 月 14 日來函，有關法務部廉政署 111 年 6 月 14 日函頒「政風機構辦理 111 年地方公職人員選舉專案工作具體作法」。
- (十四) 林務局政風室 111 年 8 月 2 日來函，函轉法務部有關公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項但書

第 3 款所稱「對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助」。

## 二、財產申報相關事項：

- (一) 林務局政風室 110 年 1 月 28 日來函，按法務部政策推動透過「公職人員財產申報系統」進行 109 年度公職人員財產申報實質審查作業。
- (二) 林務局 110 年 11 月 10 日來函，有關公職人員財產申報義務人持有土地地目為「墓地」、使用類別為「殯葬用地」及具所有權狀之納(靈)骨塔如何申報一案之函釋。略以土地地目為「墓地」、使用類別為「殯葬用地」申報為不動產；納(靈)骨塔權利為使用權者，申報為「其他具有相當價值之財產」，每項(件)價額達新臺幣 20 萬元者即須申報。
- (三) 林務局 111 年 3 月 3 日函轉法務部有關公職人員財產申報義務人或其配偶開設之診所或事務所，其經營型態如係獨資或合夥時相關申報疑義案。
- (四) 林務局 111 年 5 月 17 日，修正之「公職人員財產申報表填表說明」壹、一般事項第九點規定。有關未成年子女年齡屆時將配合調整至十八歲，爰將相關「未滿二十歲者」文字刪除之，並自一百十二年一月一日施行。
- (五) 林務局 111 年 6 月 17 日，新版「全國公職人員財產申報系統」將於 111 年 7 月 6 日正式上線。

## 三、重要政風工作執行概況

- (一) 防貪工作
  1. 巡迴講習：

場次	日期	地點	與會人數
1	111.06.29	阿里山車站簡報室	7
2	111.07.18	奮起湖監工區	24
3	111.07.20	竹崎監工區	21
4	111.07.21	阿里山監工區	19

2. 111年8月11日辦理開口契約採購案件違法案例  
廉政宣導。

### 3. 社會參與宣導

(1) 111年2月18日結合嘉義市政府及台灣中油股份有限公司於本處鐵道園區舉辦廉政宣導活動「油嘉啟航 攜手相廉 鐵定成功」，事前與各機關多次開會協商與場地勘查及活動預演，使此活動能順利舉辦。

(2) 本室執行弱勢孩童宣導活動「林鐵公益日」，搭配綜合企劃科活動辦理此次社會參與宣導，並於辦理活動之前參考林務局政風室社會參與計畫，本室「森林動物選班長」故事做為品德教育宣導之主題，內容以臺灣帝雉、阿里山山椒魚、阿里山蝸牛等為主角，並介紹阿里山地區植物、風景、林業文化等…，透過競選班長故事過程講述應有的品德及公民素養，活動中並穿插有獎徵答增加宣導的趣味性。

4. 監辦採購部分：截至10月15日止決標案件計70件監辦次數計248次，實地監辦87次，書面審核監辦161次。

5. 利益衝突迴避事項宣導：本處辦理各項業務涉及補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為，

請注意公職人員利益衝突迴避法相關規定。

6. 每季會同辦理尿液篩檢、票務稽核。

7. 業務稽核：

進行「林(步)道緊急搶修工程維護開口契約專案稽核」，因本處屬性與其他林管處不同，故由林務局政風室挑選「本處鐵路沿線緊急搶修或修枝修剪等設施維護開口契約」。相關缺失於付款前已導正如  
(1) 驗收紀錄過於簡略，採抽驗或全驗未能嚴格區分，增加主驗人法律責任。

(2) 施工前中後未確實檢附或不清晰。

(3) 夜間施工照明略為不足。

主席裁示：請各科室檢視相關契約有無政風室所列缺失，並確實依合約及施工規範辦理。

(二) 政風查處工作  
略。

(三) 安全及機密維護部分

1. 111 年協助從業人員招考事項之公務機密維護，是類考試涉及公平性，若發生洩密事件將影響機關形象甚鉅，本處為第一次自行舉辦大型考試，建立相關程序必須從無到有，111 年 4 月 9 日招考公務機密維護，並由本室全程進入闈場，使公務機密維護圓滿。

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	檢查次數	檢查缺失	
		已完成改善	改善中

項目	檢查 次數	檢查缺失	
		已完成改善	改善中
公務機密檢查	1	1	1
安全維護檢查	1	7	6

補充說明：安全維護檢查主要為監視器時間校正、監視器損壞、庫房未上鎖等問題，監視器損壞問題已由車輛養護科辦理第 2 次公開招標。

3. 辦理「111 年度資訊設備委外維護服務案」採購建議案

因本處資訊軟硬體數量繁多，且機房及網路設備深具專業性，另本處資訊業務主辦人力不足，為確保各項資訊業務工作能持續進行，故辦理資訊設備委外維護服務採購案，然因近年政府網路資訊安全一直遭受有心人士攻擊，尤以中國大陸對於我國十分有敵意，不斷透過資訊系統竊取機密或癱瘓我國資安系統，故針對本案因似具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇之資訊服務採購案，本室建請依 107 年 12 月 20 日工程企字第 1070050131 號函辦理，另有關投標須知第 64 條【具敏感或國安(含資安)疑慮之業務範疇】亦請勾選。

4. 辦理「111 年阿里山林鐵監視系統開口契約」採購建議案

為維護機關安全與公務機密，避免遭受網路攻擊，導致機密外洩或資訊系統癱瘓，造成重大危安件之發生。故本室建議：依據行政院秘書長 109 年 12 月 18 日院臺護長字第 1090201804A 號函：各公務機關使用資通訊產品(含軟體、硬體及服務)相關原則：

- (1) 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不

- 得安裝非公務用軟體。
- (2) 個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。
  - (3) 各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。
  - (4) 大陸廠牌認定方式：由填報機關「從嚴認定」，所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，渠等產品均須納入填報範圍。
  - (5) 資通訊產品定義：參考資通安全管理法第3條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等項，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如無人機、網路攝影機、印表機等。
  - (6) 因應臺灣鐵路管理局遭大陸駭客入侵車站電子廣告看板，且行政院為避免公務及機敏資料被不當竊取，已於2020年12月18日，通函全國各機關使用資通訊產品處理原則，明訂公務用資通設備不得使用大陸廠牌等。故本室於本處主管 Line 群組中特別提醒各科室切勿使用大陸製資訊通訊產品，以避免公務及機敏資料遭受不當竊取。

主席裁示：

- 1、針對防貪工作第 7 項業務稽核，政風室提出之缺失，請各科室檢視相關契約，並確實依合約及施工規範辦理。
- 2、餘洽悉。

玖、討論事項

第一案：有關本處從業人員乘務旅費及安全獎金，請各現場

單位應確實核算，提請討論。

提案單位：政風室

說明：

- 一、依據本處從業人員管理要點第十點，有關乘務旅費及安全獎金為列車長及司機員得領取，若因駕駛不當或發生其他安全事故，當日不得發給。
- 二、原僅107年安全獎金因可歸責於當事人之事由須追繳，乘務旅費於109年本處管理要點修正後亦須追繳。
- 三、本案經本室進行清查後已完成追繳，且於111年7月29日處務會議上報告，本案因本處新成立之際對於相關規定尚未熟稔，以致現場單位月結算時未能及時發現，故本室未建議懲處。

辦法：

- 一、請車輛養護科及鐵路服務科人員對於可歸責當事人(列車長、司機員)之行車安全事故，應建立通報及事後覆核機制，將**確定之事實**通報予費用核算之人員。
- 二、請各現場單位應確實核算，避免因疏漏遭追究行政責任，車輛養護科及鐵路服務科請提醒現場人員注意旨揭費用核算情形。
- 三、對於案件之追繳，至遲未能於案件確定次月進行追繳，經查獲有據，將移請考核(績)會議處。
- 四、本室將會同有關科室持續清查類似費用是否須追繳情形。

決議：請相關科室人員確實辦理，不應再犯。行車人員規

章已明訂相關規定，請各科室對新進人員及新任司機員及列車長加強宣導。

第二案：有關林務局針對各管理處林(步)道緊急搶修工程維護開口契約專案稽核報告建議事項(如附件)，提請討論。

提案單位：政風室

說明：

- 一、依據 111 年 10 月 12 日林範字第 1111790735 號函辦理。
- 二、本報告針對法規面、制度面、執行面共提列 11 項建議事項。
- 三、因旨揭稽核案件雖為工程採購；類似內容本處亦可作為相關借鏡。
- 四、針對可能涉及刑事責任部分提起討論，其他行政作為建請參照辦理。

(一) 針對例行性維護作業訂定開口契約範本及相關作業規範(法規面第三點)。

災害搶救型緊急搶險開口契約相較一般預警維護保養開口契約；前者涉及危險及急迫性，一般計算工資及機具使用費用較後者高，兩者需加以區分，並注意契約條款之合適性。未來將由林務局或各林管處針對例行性維護作業訂定開口契約範本及相關作業規範，以利各所屬業務推動執行；另因本處業務屬性與其他林管處不同，故未來契約範

本將由本處自行研訂可能性高。

(二) 完備竣工確認程序，逾期依約扣罰(制度面第二點)。

(三) 持續提升現場監工人員監工能力(執行面第三點)

本處開口契約大多由現場從業人員進行監工，為加強監工品質，案件承辦人須告知監工人員契約應注意內容，並針對每次派工內容進行重點告知，依案件內容製作監工現場查核表(如依據工人種類、人數進行盤點，施作項目內容盤點)。

辦法：如說明。

決議：照案通過，各科室加強檢視，務必落實查核作業及竣工驗收作業。

.....

### 〈維護會報〉

第三案：有關辦理離職稽核及日常保密事項，如說明，請討論。

提案單位：政風室

說明：

- 一、本處工作職掌涉及著作權，工商營業秘密，具財產價值之文獻、著作、商標、及個人資料等，依慣性通常於離職前 3 個月會進行大量存取內部資料之行為，相關人員離職前，應進行離職稽核，以確保本處財產或機密文件。
- 二、另依據上述專題報告內容，廠商因個案需求派員至機關擔任駐點人員，本質上仍屬廠商所僱用之

人員，日常工作仍須有所分際，機敏性工作應由本處人員處理。

辦法：

- 一、請各單位盤點說明一之資料，以利進行離職稽核。
- 二、涉及行政業務駐點人員離職，應通知相關單位進行離職稽核。

決議：所有人員應要注意保密工作，重視資訊安全，切勿隨意將機密及重要資料置於公用網路，也不可隨意刪除重要資料，餘照辦法辦理。

拾、臨時動議：無

拾壹、主席結論：

同仁務必奉公守法並不斷精進，相互砥礪，維持廉能行政機關形象。

拾貳、散會：12時00分