

林鐵及文資處 113 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 113 年 10 月 28 日

林業保育署林鐵及文資處
113 年度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 票房帳務管理之精進作為	鐵路服務科	5 分鐘	
三、專題報告 差勤系統之管理	人事室	5 分鐘	
三、上次會議決議事項	處 長	10 分鐘	
四、政風工作報告	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			

林業保育署林鐵及文資處
113 年度廉政會報暨安全維護會報
議 程

壹、時間：113 年 10 月 28 日 14 時 00 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：

陸、專案報告

一、題目：票房帳務管理之精進作為。

說明：調查奮起湖車站站務人員涉及虛報加班時數及廉政倫理事件，過程中發現有未列關於公積金之情事。註：「帳外帳」係指各機關經管款項未由會計單位依會計法等規定登帳並編製會計報告表達，且由機關內個人握存或存放於非代理機構者，無論其來源為公款或私人款項皆屬之。

二、題目：差勤系統之密碼設定不符合規定，以奮起湖車站為例，相關人員帳號(為員工編號)，密碼卻全數一致。

說明：密碼設定原則請參照林業保育署之設定。

柒、上次會議決議事項：

林鐵及文資處 113 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
<u>109 年阿里山支線車輛整修噴漆採購案件檢討報告。</u>	車輛養護科	轉知各科室 確實辦理。	112 年廉政會 報專題報告 第 1 案。

林鐵及文資處 113 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>主席裁示： 採購合約及施工規範項目要明確，承辦人員、主驗及監工務必清楚負責工項內容，請同仁務必引以為戒，勿重蹈覆轍。</p>			
<p><u>現場從業人員考試精進作為執行報告。</u></p> <p>主席裁示： 監考人員不得指派現場單位主管擔任，須由處本部人員擔任之。有關考試試場及監考檢核表等內容(即佐證資料)應詳加敘明清楚，並重申提醒同仁不得再犯考試舞弊之情事。</p>	本處各單位	轉知各科室 遵行辦理。	112 年廉政會 報專題報告 第 2 案。
<p><u>有關本處採購，採評選(審)進行廠商案件比較及篩選，決標金額常有採固定金額(費率)決標之現象，建議仍應回歸案件必要性，決標金額應避免便宜行事採固定金額，提請討論。</u></p> <p>主席裁示： 一、辦理採購業務時若採行固定金</p>	本處各單位	轉知各科室 遵行辦理。	112 年廉政會 報討論事項 第 1 案。

林鐵及文資處 113 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>額或或費率者，請加強論述「具有知識經濟特性，不易依採購法第 46 條規定之方式量化價值訂定底價」之理由。</p> <p>二、採固定價格給付者，參考辦理於評選項目中增設「創意」之項目。</p>			
<p><u>請各科室主管應隨時關切人員狀況及業務辦理情形，避免工作執行過程中因經驗不足或不聞法令，發生風紀案件，提請討論。</u></p> <p>一、請單位主管落實輔導及監督責任，對於可能涉及行政或刑事責任之相關環節，應提醒承辦人完成確認。</p> <p>二、若人員有以下情形應加強考核並知會本室：</p> <p>(一)涉有貪瀆或其他違法情事之虞者。</p> <p>(二)怠忽職守或無故積壓案件致延誤案件辦理或影響當事人權益。</p> <p>(三)業務往來與案關當事人疑有不當接觸或金錢往來。</p> <p>(四)風評不佳、處事失當或曾多次遭民眾檢舉、投訴者。</p>	本處各單位	轉知本處各單位。	112 年廉政會報討論事項第 2 案。

林鐵及文資處 113 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>主席裁示：照案辦理。</p>			
<p><u>有關本處監視錄影設備所紀錄之資料，應由專人保管，非經允許不得擅自提供，提請討論。</u></p> <p>主席裁示：</p> <p>一、關於攝影檔案專責保管人員如下：台車之攝影檔案為各監工區班長；車站之攝影檔案為各站站長，機關車之攝影檔案為車庫長或其授權人員；平交道影像檔案為修理工廠廠長或其授權人員；處本部監視影像檔案與公務車行車紀錄器影像則為秘書室。</p> <p>二、請訂定監視紀錄影像檔案申請表單，需申請調閱影像資料者須登記個人資料及確認所要調閱之影像紀錄。(秘書室已訂定「錄影畫面調閱申請單」)</p>	<p>本處各單位</p>	<p>轉知各單位遵行辦理。</p>	<p>112 年廉政會報討論事項第 3 案。</p>

捌、政風工作報告：

報告單位：政風室

二、轉達上級工作指示

- (一) 再次重申「各類採購之招標文件上傳應審慎檢視各項文件及名稱是否與投標須知一致，避免產生爭議」，若有因招標文件未上傳導致廢標，影響機關威信，將追究相關人員行政責任。
- (二) 全面檢討涉及各類工程發包與監造、採購、設備維修保養、驗收等作業之內控機制是否周延、有無落實；並請各級主管加強注意所屬之業務執行情形、與廠商之人際交往、個人之生活有無異常，從加重督導力度，杜絕可能之弊端。
- (三) 本處 113 年 1 月 8 日林鐵秘字第 1130350026 號函，鑒於使用者付費原則，請各業務單位於辦理採購案件時收取「機關招標文件費」新臺幣 200 元整。
- (四) 本處 113 年 1 月 15 日林鐵秘字第 1130100239 號函，有關數位發展部於政府電子採購網共同供應契約提供「政府專屬短碼簡訊發送服務案」項目案，倘有相關業務需求，請善加利用「111 政府專屬短碼簡訊平臺」發送簡訊。
- (五) 本處 113 年 1 月 23 日林鐵秘字第 1130100592 號函，行政院公共工程委員會為提升各機關採購評選委員會專家學者參考名單資料庫女性專家學者比率，請踴躍推薦女性人選案。
- (六) 本處 113 年 2 月 1 日林鐵秘字第 1130100639A 號，重申為落實「優先採購」相關規定，請各科室踴躍向身心障礙福利機構或團體、庇護工場採購物品及服務。
- (七) 林業保育署 113 年 3 月 28 日林範字第 1132490415 號函，113 年「清潔維護勞務承攬採購案件」專案

清查實施計畫。

- (八) 林業保育署 113 年 4 月 18 日林範字第 1132210867 號函，農業部暨所屬機關「落實陽光法案專案服務實施計畫」。
- (九) 本處 113 年 5 月 8 日林鐵秘字第 1130102883 號函，訂定「農業部林業及自然保育署採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」。
- (十) 本處 113 年 5 月 14 日林鐵秘字第 1130102946 號函，各機關（單位）辦理採購於各階段作業，倘發現廠商有違反採購法令情形時，應積極啟動行政調查。
- (十一) 本處 113 年 5 月 16 日林鐵秘字第 1130102953 號函，行政院公共工程委員會有關加強宣導並鼓勵主（會）計及政風人員列席採購工作及審查小組會議並依權責協助提供意見。
- (十二) 本處 113 年 5 月 20 日林鐵服字第 1130320270 號函，本處「行人(車輛)不得進入軌道區域宣導計畫」。
- (十三) 本處 113 年 5 月 24 日林鐵秘字第 1130103242 號函轉行政院公共工程委員會所送「機關辦理小額採購作業指引」。
- (十四) 本處 113 年 6 月 6 日林鐵秘字第 1130103688 號函轉行政院公共工程委員會「鼓勵參與政府採購之廠商重視企業社會責任 (CSR)，提升企業加薪意願，使廠商員工薪資最低達 3 萬元，以帶動薪資水準之提升，機關辦理評選時請將 CSR 指標納入評分項目案」。

三、重要政風工作執行概況

- (一) 防貪工作

1、 「採購履約管理廉政講習」 廉政宣導講習

日期	地點	講師	與會人數
113.4.26	本處 301 會議室	臺南藝術大學 秘書室研考議事組 組長曾俊智	49

2、 社會參與宣導「培育廉潔幼苗 共享幸福農村」廉政扎根品格活動，113 年 6 月 28 日由本室前往十字國小辦理，以說故事輔以有獎徵答提升活動樂趣。

3、 監辦採購部分：113 年度截至 10 月初決標案件計 70 件，監辦次數計 248 次，實地監辦 87 次，書面審核監辦 161 次。

4、 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。

5、 每季會同辦理尿液篩檢、票務稽核、財產盤點。

6、 專案清查：

針對「清潔維護勞務承攬採購案」專案清查，因本處屬性與其他分署不同，轄區又與嘉義分署多有重疊，故由林業保育署政風室挑選「員工餐廳炊事清潔服務」及「沿線場站(阿里山區)清潔工作」。相關清查缺失分述如下：

(1)與嘉義分署(註：111 年阿里山國家森林遊樂區環境清潔委託專業服務案)清潔人員名單有重複之情形。

(2)廠商未給予員工投保勞、健保及提撥勞退費用，但合約中之員工每日薪資卻包含勞、健保及勞工退休提撥費用。

(二) 政風查處工作

略。

(三) 安全及機密維護部分

1. 113年7月20、21日協助從業人員招考事項之儲備司機員甄試，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，本處為自行舉辦大型考試，建立相關程序必須從無到有，由本室全程監控進入闈場人員，使公務機密維護任務圓滿。
2. 重申：涉國家機密人員應經(原)服務機關核准始得出境。
3. 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
公務機密檢查	1	10	1
安全維護檢查	1	10	1

補充說明：安全維護檢查主要為監視器硬碟容量不足、庫房未上鎖等問題，礙於經費問題，目前硬碟容量僅能保存約1個月左右。另外，若有廠商裝設中國大陸製之小米廠牌設備，建議請廠商更換。

玖、討論事項

〈安全維護會報〉

第一案：有關本處屢發生調車機車、工程車因操作不慎，造成出軌事件，如何提升安全維護及加強人員訓練，提請討論。

提案單位：政風室

說明：

- 一、113年6月7日9時32分，北門車站上分道(本線1K+760m)發生調車機關車出軌事件，導致本線列車皆暫停運

行，影響811次栩悅號延誤發車，無造成人員傷亡。
(發生原因：調車機車於北門車站第五股線拆組完畢後，機車駕駛要移至其他股線時，調車員於無線電中呼喊轉轍器方向錯誤，司機員聽聞後立即停車，當時第一軸前輪尚未過岔道未出軌，調車請司機員往嘉義向移動幾呎，司機員退回後，等調車員將轉轍器轉至正確方位時再往阿里山向移動，結果發生第一軸前輪出軌事件。)

二、113年6月20日11時57分，阿里山車庫所轄DL38號機關車於車庫第三股線調車至第一股線時，因臨時月台線轉轍器未扳轉至正確方位，DL38前向轉向架第一、二軸擠岔後，司機員並未停車，後續反向開進車庫第一股線時，導致DL38跑雙線發生第一、二軸出軌。

(發生原因：未確認第11號轉轍器開口是否正確。)

三、113年10月8日下午2時許，載運鋼軌之工程列車進入奮起湖車站時，因轉轍器未扳轉正確方位，造成工程車第2、3節出軌，無造成人員傷亡。

(發生原因：因轉轍器未扳轉正確方位，確屬人為疏失，將檢討究責，加強人員訓練。)

辦法：

- 一、如何加強人員訓練？
- 二、調車 SOP 如何落實？
- 三、移地訓練的可行性？

決議：

第二案：請各科室主管應落實公務機密、資訊機密維護及個人資料保護作為，防止發生洩密事件，提請討論。

提案單位：政風室

說明：

一、邇來國內外新聞媒體或民意代表迭有揭露我國政府機關存管應保密(護)之機敏公務文件或資料疑遭駭侵或外洩等情，對國家安全、機關安定、民眾權益及國人對公部門之信賴等，均造成負面影響。

(一)有關機密文書之處理，應落實遵循國家機密保護法、檔案法、資通安全管理法、個人資料保護法(及其施行細則)及行政院訂頒「文書處理手冊」(捌、文書保密)或其他相關法令或規定等辦理。

(二)有關非機密文書，但具機敏性質之公務文件或資料(如：農業部「速報單」等)，應依「文書處理手冊」之「五十六、各機關處理非機密文書，認於內部行政流程有保密必要，得於陳核(判)過程中，比照機密文書採取適當保護措施」規定，妥慎辦理。

(三)屬具機密性，且有保密必要者，建議明確標示「機密等級」、加註「保密警語」，採以「書面密封」、「專人(或書面郵寄)傳遞」、「專卷存管」、「定期銷毀」或其他應行保護措施等。

(四)屬非機密，但具「敏感性」之文件或資料，建議加註「保密警語」，避免使用電子郵件信箱傳遞；如具時效且確有需使用電子郵件傳遞者，建議下列處理方式：

1、應使用「公務電子郵件信箱」、「加密另電通知」、勿使用「弱密碼」(易遭破解之常用通行碼)、電子郵件主旨及副檔名，勿使用「密不錄由」或「密不錄由-速報單(XXX)」

等敏感性之文字方式揭露。

2、非有必要，應減少使用副本或「一信多收」。

3、另非經長官允許，勿轉傳至非公務電子郵件信箱等。

辦法：依說明欄辦理。

決議：

拾、臨時動議：

拾壹、主席結論：

拾貳、散會：16 時 15 分。