

林務局南投林區管理處 103 年第 2 次廉政會報會議紀錄

壹、時 間：103 年 12 月 25 日上午 8 時 30 分

貳、地 點：本處 3 樓會議室

參、主 席：張召集人岱 紀錄：李政璋

肆、出席人員：如簽名冊

伍、主席致詞：略

陸、報告事項：如會議資料

一、上次會議決議案執行情形。

決定：洽悉。

二、秘書單位業務報告：

(一) 現階段重要廉政措施

決定：

1、洽悉。

2、有關採購契約有無設計禁止轉包條款及檢查機制，請秘書室於採購案件簽會時協助把關。

(二) 推動工作概況報告

決定：洽悉。

柒、專案報告

一、丹大工作站：103 年丹大事業區取締盜伐分析

決定：

(一) 強力作為與細膩的部落溝通皆不可或缺，請與水里工作站推動聯合巡護，並持續與部落交流。

(二) 校園宣導應持續投入，可請育樂課於人力、課程及經驗上予以協助。

(三) 混合編組方式巡查有其效用，請埔里及水里工作站參考運用。

二、治山課：本處治山工程混凝土二級品管精進作為專題報告

決定：

- (一) 請治山課對取樣試驗之結果及通過原因等進行統計分析，並注意有無試驗數值超出標準值過多等異常情形。
- (二) 試體取樣及送驗程序請政風室配合或由非該工程之承辦人員辦理。
- (三) 有關報告提到之冷縫等爭議情形處理方式，可納入契約規範。
- (四) 本處許多業務需要跨課室整合與合作，鼓勵各課室進行跨域協助。
- (五) 可於施工前辦理施工說明會並加強與居民溝通。

三、政風室：「宿舍管理」專案稽核報告

決定：

- (一) 宿舍管理需秘書室積極辦理並與工作站配合，俾釐清並建立完善制度。
- (二) 請林政課與秘書室規劃備勤室供機動人員使用之實施方案。
- (三) 請秘書室提供充分堪用之宿舍，以因應人員異動之需求。
- (四) 離職點交程序應落實執行。

捌、討論事項：

- 一、擬請秘書室辦理採購法講習，以利本處採購作業順遂推動案，提請 討論。

決議：

- (一) 請秘書室錄案辦理，彙整各課室辦理採購遭遇之問題納入課程解答。
- (二) 請秘書室建立各類採購類型之簽辦範本供各課室參考，以降低簽辦採購可能發生之違誤。
- (三) 採購案簽會過程秘書室應進行實質審查。

二、有關提報各單位風險人員，以利風險管控案，提請 討論。

決議：請各單位主管於收到會議紀錄後 2 周內以密封方式填報
送政風室彙整簽陳，無提報人員者，亦請回覆知會政風
室。

玖、臨時動議：無。

拾、主席結論：

一、感謝政風室站在防範弊端及協助的立場，在本年度內辦理宿
舍、工程採購之專案稽核供業管單位參考。現行政風工作以
防弊為主，並以興利立場協助機關的業務推展，殊值肯定。

二、年度將屆感謝各位主管及同仁一年來的努力與貢獻。

拾壹、散會：上午 10 時