

林務局南投林區管理處 104 年第 2 次廉政會報暨安全維護 會議紀錄

壹、時間：104 年 12 月 18 日下午 2 時 15 分

貳、地點：本處 3 樓會議室

參、主席：張召集人岱

記
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。

秘書單位報告：

(一) 上次會議決議案執行情形，除秘書室辦理項次 4、5 有關建立本處採購案件相關簽辦範本及研議本處採購案件內部權責之劃分，尚於辦理中外，其餘各項辦理情形如會議資料。

(二) 有關項次 9 治山課研訂本處客土袋需求之統一標準相關事宜，依治山課所提辦理情形，該課將以要求設計單位依工程需要考量，及於設計、設計審查注意依政府採購法第 26 條相關規定之方式辦理，故該課既認由設計單位負完全責任，爰請該課針對本案材料之設計及審查，應依該課上開所提方式落實執行辦理，並留存相關書面紀錄文件，俾於再遇有使用該材料規格限制之檢舉案件，得佐證該課已落實相關規定。

決定：

(一) 繼續列管部分：

有關項次 4、5 建立本處採購案件簽辦範本及內部權責劃分等二項，請秘書室持續列管辦理。

(二) 其餘各項同意解除列管，惟仍請相關單位注意事項如

下：

- 1、有關項次 3 維持一定數量之堪用宿舍乙項，請秘書室平常即應利用經費持續投注維持宿舍之堪用狀態。
- 2、項次 6 之部分辦理情形，育樂課僅填列遵照辦理，此部分請育樂課爾後類此案件，應詳填辦理情形，包含相關辦理時間及事項。
- 3、項次 6 之（五）有關定期統計奧萬大遊樂區優待票之數量及分析比較歷年紀錄乙項，請育樂課於簽陳相關統計分析結果時，並知會政風室。

二、秘書單位業務報告：

（一）現階段重要廉政措施

決定：洽悉。

（二）推動工作概況報告

決定：洽悉。

柒、專案報告：

一、治山課一本處 104 年混凝土鑽心試驗結果分析

決定：

（一）洽悉。

（二）有關政風室限於人力，建議不全面會同治山課辦理工程鑽心取樣及穿透試驗乙節，請政風室與治山課研議政風室得會同參與辦理之配套作法及案件比例簽陳敘辦。

二、政風室一本處 104 年各分站安全狀況檢查結果

決定：

（一）洽悉。

- (二) 有關分站之滅火器逾期情形，請秘書室於辦理滅火器統一採購案件時，調查分站滅火器之需求數量及設置位置，亦可請廠商評估規劃。
- (三) 有關各分站監視器缺失情形，請林政課及秘書室錄案辦理督導改善。
- (四) 本次檢查發現之缺失，請各工作站重視改善，並請各權責單位會同政風室於 105 年 3、4 月間辦理複查。
- (五) 各分站如有環境簡陋之情形，工作站主任得以可運用資源優先協助改善。

捌、討論事項：

第一案：有關訂定本處各課室機密項目一覽表一案(如會議資料)，提請討論

提案單位：政風室

說明：

- 一、按行政院文書處理手冊第 52 點規定：「各機關應就其主管業務，依第 49 點第 2 項各法規所定事項，於必要之最小範圍內，分別詳定應保密事項之具體範圍」。
- 二、為加強本處公務機密維護作為，提升員工保密意識，使本處各單位人員皆能熟知與其承辦業務相關之應保密事項暨保密事項範圍，防範故意或過失洩密情事，擬依文書處理手冊第 52 點及其他有關規定，訂定本處共通性機密項目與各課室(站)之機密項目範圍。

辦法：

- 一、本處主管機密事項範圍(草案)訂定如會議資料，請各委員就本草案暨相關表件研提修正意見，由本室彙整後簽陳首長實施。

- 二、本範圍如經核准訂定，請各單位依業務特性與職掌法令，評估需求填具附表運用之，並提供所屬員工與新進人員參考遵循，以落實公務機密維護。

決議：

- 一、請本處各課室指定窗口擔任彙整人員及回報政風室。
- 二、請本處各課室於下次廉政會報前依政風室提供表件，將相關資料填復政風室彙整，俾憑訂定本案機密項目。

第二案：本處業訂定「保留決標案件之標準程序」(如會議資料)，請各委員確實轉知同仁依標準程序落實底價之保密，提請討論。

提案單位：政風室

說明：

- 一、按政府採購法第 34 條規定，底價於決標前，仍應保密，復依刑法第 132 條第 2 項，因過失洩露中華民國國防以外之秘密者，負刑事責任，依政府採購法第 58 條辦理保留決標之案件，該案件既未經決標，底價仍應予保密。
- 二、為確保本處保留決標案件依據政府採購法之保密規定辦理，防範過失洩密之情事，本室業於本處 104 年 9 月處務會議提案請各單位辦理保留決標之案件，應注意不得有洩露底價之情事，復經本處 104 年 10 月 26 日召集各課室研議本處保留決標案件之處理與陳報方式，業依決議並以本處 104 年 12 月 3 日投秘字第 1044250543 號函訂定「保留決標案件之標準程序」。

辦法：為防範本處同仁因不諳法令而不慎洩露底價，誤觸刑法洩密罪或有影響採購程序公正之虞，擬請各單位主管務必轉知所屬員工確實依本處「保留決標案件標準程序」

辦理相關採購作業。

決議：洽悉，並請本處各單位主管轉知所屬承辦採購之同仁依本案標準程序辦理。

第三案：有關訂定本處「備勤休息室管理規定」一案，提請討論。

提案單位：林政課

說明：

一、依據本處 103 年第 2 次廉政會報決議事項辦理。

二、本規定所稱之備勤休息室，係指所屬各工作站員工因公務需要，由各單位提供員工執勤及準備期間待命及休息之處所，非屬宿舍管理範圍，故不適用宿舍管理手冊相關規定。

辦法：為統一本處所屬工作站之備勤休息室管理，特訂定本規定如附件四，請各委員提供修正意見，由林政課彙整簽奉處長後實施。

決議：請林政課簽陳訂定，並請各工作站將本管理規定張貼於所屬備勤室落實管理，相關人員如有使用需求，應填具申請表單。

玖、臨時動議：無。

拾、主席結論：

政風室的業務與本處各單位的業務緊密結合，常發揮事先提醒的功能，讓同仁在辦理相關業務不致因疏忽導致不必要的麻煩，感謝政風室發揮積極的作用，本處同仁能遵守相關規定，加上政風室的積極協助，本處的業務將能正常順利的完成，感謝本處各單位與政風室的努力。

拾壹、散會：下午 3 時 30 分。

