

經濟部水利署第三河川局 109 年度廉政會報會議紀錄

時間：109 年 8 月 28 日上午 9 時 30 分

地點：本局 5 樓多功能教室

主持人：白局長烈燿

紀錄：陳亮君

出席單位及人員：（詳如簽名冊）

一、主席致詞：

今日廉政會報也是宣導，有案例、有專題，大家討論，共同成長，人事室認可即決議本次會報請人事室登錄學習時數 3 小時。

順道歡送一下管理課馮彧，九月底榮調北水特局。

今天會報大家提前入座很好，展現機關紀律，並尊重主講人。尤其邀請外聘講師時，務須表達尊重。

本次會報內容有 2 個宣導：差旅費起訖點核實及廠商提供物品登帳；有 2 個專題報告：規劃課的防弊措施、管理課貓羅溪疏濬案件策進作為，請大家注意。

二、報告事項：（詳如會議資料）

（一）上次會議裁示及決議事項辦理情形報告：

工務鍾翼戎課長補充報告：

1. 設計、監造實務已逐步參照落實。
2. 已有優良廠商資料庫，另工程敏感渠段建置中。
3. 士林盜採案水利署 107 年已有專案督導報告，另本局亦另編彙檢討報告。
4. 工程施工前說明已宣導並落實函請管理課參加。
5. 另工程工區內落實加強管控作為，並請駐警隊巡防員協助視個案加強巡防頻率。

6. 監控措施原則以保全及遠端監控方式辦理，其中遠端監控因佈線須視實際條件辦理。

7. 涉盜採案及爐碴案者列入局內風險廠商資料庫。

政風室陳亮君主任補充報告：

風險廠商資料庫主要依據公共工程履歷、履約情形計分、會辦案件資料、區域聯防等資訊，逐步建置中，也請同仁協助提供。

管理課曾財益課長補充報告：

1. 工區維持地磅站之單一出入口。
2. 工區加設攝影監視器，遠端監控至少有一支具備夜視功能。
3. 收入標廠商涉盜採等不法，建議報署研議是否取消一定期間疏濬收入標投標資格。

梁簡任正工程司志雄補充：

1. 應以工區內之加強管控落實作為為主，駐警巡防係輔助加強管控。
2. 每日收工後，可以要求機具歸定位，並由保全(夜間)統一看管。

張副局長稚輝補充：

1. 工程盜採案個案於契約補充說明書有列罰則，內容為何？為何通案部分要大署後續檢討納入？會不會有罰則漏列疑慮。
2. 有關盜採案係以個人行為論處一節，若公司知情或授意，不能對公司課責及限制其參與投標權利？請再檢討。

3. 併辦土石標售案空拍 2 週 1 次，疏濬案 1 週 1 次，其差異性係因工程特性或不同課室所致？

主席裁示：

1. 第七項風險廠商係內部建立資料、第十四項研議修正投標資格涉採購法，繼續列管，其他解除列管。
2. 第八項工務課、管理課工區，尤其偏遠山區，空拍頻率列入滾動檢討；另敏感區再予明確定義。
3. 決議要落實，盜採案等廉政細工案例，已與地檢署交流多次，9 月 1 日局報會再簡報討論。找出問題，解決問題，做了若無法落實，原因為何再檢討修正。
4. 施工前說明會，盡量去現勘，工區出入口、敏感區走一次，請防汛志工知道工程所在，落實給予志工訊息。

(二) 上級指示事項：（詳如會議資料）

(三) 秘書單位工作報告：（詳如會議資料）

主席裁示：

1. 業務課活動、講習、教育訓練等，視參與對象適時排入 10 或 20 分鐘廉政宣導。
2. 本會議資料之廉政署及經濟部工作指示，整理上傳局內網公告。
3. 本局統一規定開決標現場不宣布底價，請遵守；保留決標時，底價要密封簽名。
4. 行政透明 9 月要開會，本局全球網六大區塊，公開資訊請上傳，例如河川申請種植戶年輕一代可以上網查看，希望年底前有一定成效。
5. 加強為民服務問卷調查，例如下鄉過程中，針對民眾知否我們的服務，民眾希望我們做甚麼，視需求情形來改善。

三、專題宣導：

- (一) 公差、公假與公出之區別。
- (二) 國內出差交通費報支宣導案例 1 則。
- (三) 廠商或外部民眾提供物品或回饋贈品。

主席裁示：

1. 彈性上下班時間為上午七點半到下午四點半，如果出差回來要加班，請從下午五點半起算加班，因為刷卡機設定正常出差時間上午八點半至下午五點半，加班時間與出差時間不能重疊。
2. 廠商例如委辦計劃、委辦設計，回饋物品、設備，均須入帳。
3. 上開宣導公布於局內網廉政宣導。

四、專題報告：（詳如書面會議資料）

- (一) 規劃課業務防弊措施執行情形報告(略)

主席裁示：

1. 如評選會議人數不足未能成會，出席委員不得支領出席費。
2. 請參照規劃課的改進作為：
 - (1) 針對討論事項列入委託服務計畫書範本檢討修正，提供最新版局內供參。
 - (2) 詳加確認工作項目，務求規劃、預算、執行及管考等密切配合。
 - (3) 鼓勵同仁多進修採購課程：
 - (4) 評選委員名單須下載「近 1 年同一機關遴聘同一外聘委員 10 次以上清單統計表」供決行長官參考，以避免同一機關多次遴聘同一外聘委員。

- (5) 工作小組審查：依據評選項目或本委員會指定之項目，就受評廠商資料擬具初審意見。
 - (6) 內部控制與審查機制：相關表格請承辦同仁審視。
 3. 評選委員會議秘密，除工作小組及評選委員外，其他人不得與會。
 4. 參照利衝法、採購評選委員須知等相關規定。
 5. 內稽檢查表，請各課室遵守。
 6. 工作執行計畫書、審查意見表格，各單位要提出意見，審查表格納入修正。
 7. 評選會工作小組初選意見過於簡略，僅寫「尚符」、「尚合理」，工作小組應有具體陳述，對評選項目的差異性有所陳述，請規劃課擬具初選意見範本供參。
 8. 委託服務採購案之專業、技術、服務，依相關規定認定。
 9. 委辦計劃評選會議召集人、副召集人，由委員互選，開標主持人不能出席要實際另簽辦流程，改換主持人授權副局長決行。
 10. 委辦契約於審查會議須修正或展延，應說明展延的合理性。
 11. 各標案委辦計劃從規劃到結案於於管理系統如期登載。
 12. 提送委員名單勾選過程須保密，委員會成立後，上網公開時，才解密。
 13. 委辦計劃評選等事項，列為下次內部稽核主題或專案稽核。
- (二) 管理課「105 年度貓羅溪斷面 4-8 河段疏濬工程兼供土石標售採售分離計畫(收入部分)」報告（詳如書面會議資料）
- 主席裁示：**

1. 以 PDCA，勇於改進，所提建議：(1)加強招標文件審核標準作業程序、(2)財物變賣落實公告、(3)落實招標文件審查，納入修正收入標開標注意事項，以採購制度建立警示機制。
2. 工務課所訂定本局工程採購審查小組設置暨作業要點，管理課也適用參辦。
3. 招標流程進行，無論大小修正，應有完整程序，請正面表列，授權決行上網修正圖說等標準。核定功能、目的有所改變須陳核局長，其他陳核到副局長，仍請注意採購法有關等標期之規定。
4. 對於採購人員，業務課再檢討，參照秘書室採購及出納 6 年職期輪調，以正式人員為主。
5. 招標文件之修改，請敘明或以對照表，註明頁數。
6. 下次會報由管理課及資產課提防弊措施報告。

五、討論事項：（詳如書面會議資料）

案由：落實 108 年 5 月 28 日「在建工程與履約廠商廉政會議」相關決議事項案，提請審議。

討論過程：（略）

主席裁示：請業務課針對說明之辦理情形回覆，附上流程修正，下次會報裁示。

六、臨時動議：

- （一）秘書室：公務車不敷派用，擬開放公務車 3482-WA 由同仁自行駕駛。

討論過程：（略）

主席裁示：經討論，原則由規劃課同仁使用及管理。

(二) 人事室：同仁有須協助的事項或建議，請提供本局於 9 月 7 日「署長有約」反映。

七、散會。(下午 12 時 35 分)