



新北市

鶯歌區公所

110年

10月28日

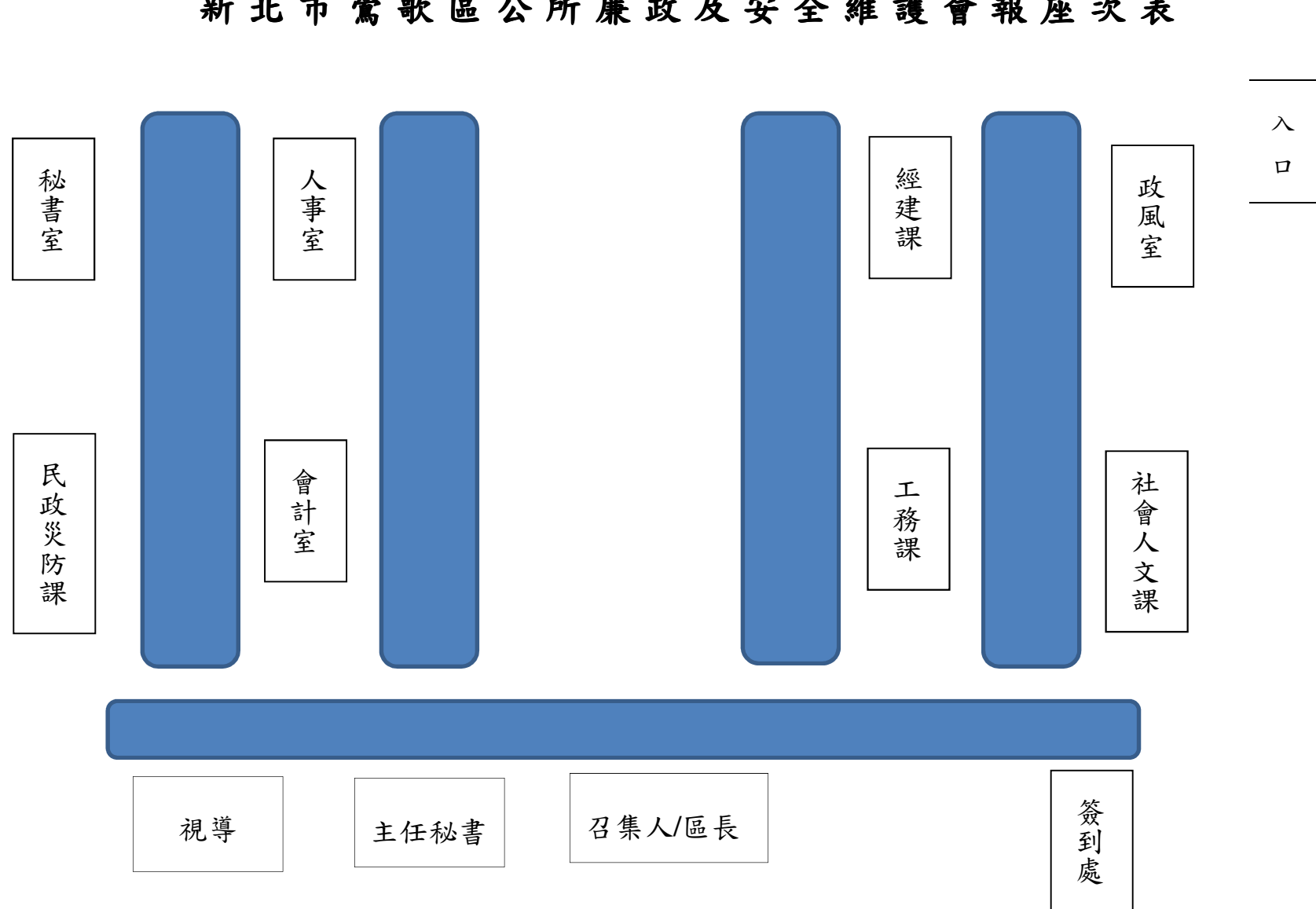
110年新北市鶯歌區公所 廉政及安全維護會報

新北市鶯歌區公所廉政及安全維護會報議程表

會議日期：110年10月28日10時

次序	議程	主持人/ 報告單位	使用時間
壹	主席致詞	區長	5分鐘
貳	<p>秘書單位工作報告</p> <p>一、前次會議決議暨主席裁示事項執行情形</p> <p>二、上級重要廉政工作指示</p> <p>三、廉政工作推動情形</p> <p>四、機關安全暨公務機密維護工作報告</p>	政風室	15分鐘
參	<p>專題報告</p> <p>「市民活動中心使用管理及收費情形」 專案稽核成果報告</p>	政風室	10分鐘
肆	提案討論	區長	20分鐘
伍	臨時動議	區長	5分鐘
陸	主席結論	區長	5分鐘
柒	散會（合計60分鐘）		

新北市鶯歌區公所廉政及安全維護會報座次表



壹、主席致詞

貳、秘書單位工作報告（資料統計期間 110 年 1 月至 9 月）

一、上次會議決議暨主席裁示事項執行情形

號次	會議決議暨主席裁示事項	執行情形
一	<p>案由：本所行政大樓閒置空間管理及廢棄監視器材移除精進措施案。</p> <p>決議：請秘書室協助盤點閒置空間，可加以活化妥適規劃作為交誼或災害應變輪值等工作時同仁短暫休息場所，餘照案辦理。</p>	<p>今(109)年度適逢 Covid-19 疫情嚴峻，配合防疫政策實施分區辦公，故暫緩規劃交誼休息場所之規劃佈設；賡續會同秘書室研商辦理。</p>

二、上級政風機關(即新北市政府政風處，下稱本府政風處)重要廉政工作指示：

- (一) 110 年 4 月 8 日新北政三字第 1100626384 號函以鑑於近期發生數起機關員工侵占贓、證物及遺失物等情，請各政風機構協助檢視機關內保管之非公用私有器材、財物（例如：刑事案件扣押贓、證物、代收容人保管財物、拾得遺失物等），現行保管作業流程是否符合相關法令規定，必要時得進行專案清查，除加強內部控制外，應適時檢討現行規定是否合宜，俾積極防範侵占或挪用等

不法情事發生。

- (二) 110年4月16日新北政四字第1100723520號函，按申報財產乃公職人員財產申報法所課予公職人員之義務，公職人員應本誠實原則據實及依限申報，惟各受理申報機構仍應本於服務立場積極協助申報人辦理財產申報，並適時主動關懷尚未於期限內完成財產申報之申報人，以避免申報人因逾期申報致受裁罰。
- (三) 110年4月19日新北政二字第1100735277號函，各機關辦理採購，發現承攬廠商以虛偽不實文件投標、訂約或履約時，政風機構應適時提醒業務單位檢討廠商行為是否符合政府採購法第101條第1項第4款之停權事由並儘速依法處理，避免不良廠商重複參與政府標案。
- (四) 110年5月21日新北政一字第1100977761號函，為因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情發展，請各政風機構持續協助機關執行各項防疫應變作為，以維持機關正常運作。
- (五) 110年6月9日新北政三字第1101091377號函，近期嚴重特殊傳染性肺炎疫情升溫，全國進入三級警戒，相關防疫物資(疫苗、藥品等)對於國人健康格外重要，鑒於過去曾發生政府發放之防疫物資遭侵占或挪用，請各政風機構提醒業管單位謹慎處理各類防疫物資之採購、發放及使用。
- (六) 110年7月12日新北政二字第1101283309號函，鑒於多數採購評選委員對評選規定的認知不若公務員嚴謹，致頻傳貪瀆不法情事。除請各機關辦理採購評選應遵守

政府採購法、採購評選委員會審議規則、採購評選委員會組織準則及採購評選委員會委員須知等相關規定外，並請強化評選委員對上揭規定之認識，確保渠等之專業性、公正性與適任性。

三、109 年度廉政工作推動情形

(一) 執行採購監辦

本所政風室於 110 年度迄今共計辦理採購監辦 29 案，其中實地監辦 15 案，書面監辦 14 案。

(二) 受理公職人員財產申報事宜

審慎辦理本所公職人員財產申報作業，即時掌握機關內職務動態，遇人員職務異動應申報財產時，適時通知依限辦理申報，本所 109 年度受理申報人數為 5 人，依抽籤比例 10%計算共抽出 1 人辦理實質審查，前揭抽籤作業業於 110 年 2 月 2 日辦理完竣，審查結果均符合規定；另本所 110 年財產申報義務人共計 4 人，為使申報人瞭解辦理作業，鼓勵參加本府政風處分別於 110 年 9 月 23、28 及 30 日共舉辦 3 場次之財產申報暨利益衝突迴避說明會，並利用晨報會議宣達財申系統授權作業期程及操作方式，以期能解除申報義務人針對申報問題的疑慮，本年度定期申報期間(110 年 11 月 1 日至 12 月 31 日)本所政風室將專人提供申報義務人排除相關軟體使用操作等相關協助，落實輔助申報義務人如期確實申報。

(三) 廉政教育宣導訓練

- 1、辦理「110 年工程專案廉政宣導」：為增進本所同仁瞭解遇有「廉政倫理事件」或「檢調廉約詢調卷」之正

確處置方式，並輔以本府政風處強化同仁認識工程易茲弊端風險之專案宣導主題，故辦理本次講習課程，以期深化同仁法治觀念，勇於任事並增進施政效率。

- 2、本案擬敦聘本府市場處政風室主任陶宇晨講授「廉政倫理規範概要」(9時至10時，共1節)及行政院環境保護署政風室視察張家碩講授「因應檢調廉約詢注意事項」(11時至12時，共1節)；經統計參訓人員計有46人，現場發放問卷調查並製作統計分析，供後續辦理教育訓練之參考。

(四) 持續推動「新北市政府員工廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」：

本所政風室持續於春節、端午及中秋等重要節慶前後透過晨報會議、電子郵件及公布欄等方式宣導「本府員工廉政倫理規範」，不請託關說、不飲宴應酬、不贈受財物、不涉足不正當場所及不與利害關係人為不當接觸規定，並請落實知會登錄程序，以及行政程序法第47條及本府員工廉政倫理規範第9點第2項有關行政程序外不當接觸禁止等相關規定，以確保本局依法行政之廉能形象不致遭不必要之質疑；本年度尚未有廉政倫理事件發生，仍將適時掌握並簽陳區長核准後妥處。

(五) 辦理廉政風險評估報告及銅鏡專案

1. 廉政風險評估報告

本所政風室於110年1月21日經簽陳區長「110年機關廉政風險評估報告」核閱在案。

2. 銅鏡專案

本所第 1 季至第 3 季銅鏡專案名單分別於 110 年 3 月 31 日、7 月 30 日及 10 月 6 日簽陳區長核可函報本府政風處彙辦。

(六) 檢舉案件查察處理

經統計本所政風室受理民眾陳情檢舉、首長及上級機關交查案件共 3 件，本所政風室均依法務部訂頒「查處工作手冊」之規定辦理，結果分述如下：

1. 澄（釐）清結案計 1 件。
2. 移請業管單位或他機關賡續妥處計 1 件。
3. 行政處理 1 件。

(七) 業務稽核：

1. 辦理「新北市政府 110 年公園土木暨水電修繕派工管理業務專案稽核實施計畫」：

案經 110 年 3 月 4 日第 1102554223 號簽奉處長核可實施辦理，依限辦結並將稽核成果於 110 年 6 月 29 日簽奉區長核可後函報本府政風處，「新北市鶯歌區 110 年度公園、景觀及遊憩等設施新增及維護案(開口契約)」之契約書、預算書圖及今(110)年 1 月至 4 月間派工案件等資料，分案合計 74 案，並於同年 6 月 22 日會同該課技士羅曉萍、監造廠商「旭美工程顧問有限公司」及承攬廠商「震騏營造股份有限公司」前往「永昌公園」及「機器人公園」進行實地稽核，針對稽核結果建議落實工程督導，依規範頻率實施督導工作，並將督導情形完整製作督導紀錄，嚴謹品管制度並提升工程品質，並督促施工及監造廠商加強日誌及相關報表正確性，落實執行監

造及自主施工檢查工作，並詳實紀錄施工狀況。

2. 辦理「市民活動中心使用管理及收費情形專案稽核實施計畫」：

- (1) 為配合本府提倡活用公用建物計畫，持續調配市民活動中心朝向多用途規畫使用，以期營造「全齡樂活空間」的服務目標，本所轄管市民活動中心合計達 16 處，全時提供市民休閒及公益活動之使用，故基於保障服務品質並兼顧公共資源使用效益之重大公益，針對使用頻率且耗用電量較高之活動中心，參考「新北市市民活動中心設置使用管理要點」、「新北市市民活動中心收費標準」等規定，全面檢視租借並收取費用作業之管理情形，防範弊端發生，俾使節省公帑且能使每位市民朋友均得以享受高品質的活動空間。
- (2) 業經調閱 109 年度申請案件書面資料計 291 件，並分別會同里長及民政災防課(下稱民政課)承辦活動中心管理業務辦事員謝宗訓及里幹事吳聲宗及彭韋諺，且為加強水電安全巡檢，特敦聘甲級電匠專技人員李聰富先生協助實地辦理稽核工作，共計完成「西鶯、永吉、同慶、尖山、永昌及中湖」等 6 處市民活動中心之實地稽核工作
- (3) 本案稽核結果缺失摘要如下：
 - A. 未留存個人身分證件或申請單位之立案文件。
 - B. 申請表單未填寫日期。
 - C. 申請表審核意見未勾選。
 - D. 未申請(含未於至少 5 日前申請)或繳費即先使用。

- E. 未依「新北市市民活動中心收費標準」(下稱收費標準)及「新北市鶯歌區市民活動中心收費一覽表」(下稱收費一覽表)收取費用

(4) 精進措施宣導如下：

- A. 落實案件審核，確實留存申請人(單位)證明文件。
- B. 增修收費一覽表，明確收費標準：本所各活動中心均須依規定收取「專用場地使用費」，惟其中「西鶯」及「永昌」市民活動中心之部分申請案件僅使用面積較小的「地下室或辦公室」，漏未臚列特別費率於一覽表內，僅透過業務單位與申請人口頭承諾減免，恐容易造成收費標準不一致之結果，故建議於現行收費一覽表內增修上開場地之收費標準，強化收費標準之透明公平。
- C. 加強宣導「先申請繳費再使用」，妥適公告當月使用登記。
- D. 追繳短收費用，維護公平使用權益。
- E. 定期巡檢市民活動中心設施設備，善盡管理責任。

四、機關安全暨公務機密維護工作報告

(一) 公務機密維護工作

1. 公務機密維護檢查：

- (1) 本所政風室於110年8月5日1102565422號簽奉核可辦理「110年公務機密維護檢查」，於同年8月6日會同本所秘書室擇社會人文課(含實物銀行儲藏室)辦理檢查，並將檢查成果彙整後於110年8月10日簽陳區長核閱。

(2) 本次檢查針對辦公室密件公文封陳核歸檔使用情形及抽選公務電腦共 1 台檢查螢幕保護程式設定、有無安裝不明軟體及開機密碼設定，並檢視辦公環境(含檔案室)有無上鎖、桌面是否黏貼密碼紙、專人管理密件收發登記及碎紙機內有無殘留機密文書，檢查結果未有發現違常情事。

2. 宣導本所同仁應遵守赴大陸地區相關法令規範，除於赴大陸前 7 日確實提出申請外，嚴禁接受不當餽贈或招待，並應於返臺後填寫意見反映表陳報有無遭遇異常事故；本年度填報返臺意見表計有 1 件，未有異常情事。
3. 不定期於本所會議、內部網站(X 槽)、LED 外牆宣導公務機密維護之文章、標語及案例，深化同仁公務機密維護意識。
4. 為使本所辦公空間有效利用，以避免資料囤積、浪費空間，由秘書室統一定期辦理清理銷毀作業，並由本所政風室派員隨車置焚化廠檢視銷毀程序。

(二) 機關安全維護工作

1. 辦理「110 年度里守望相助隊春安工作慰問金發放」專案安全維護工作計畫：
 - (1) 本計畫期程自 110 年 1 月 21 日起至 1 月 26 日發放日止，為期 5 日，過程結合本室、民政災防課及秘書室間通力合作，分別針對領取現金、保管及發放作業進行加強安全維護工作，過程秩序良好，未有危安事件發生。
 - (2) 建議策進作為：本次慰問金發放流程，在領取預借公

庫支票後係先暫存民政課長個人帳戶並立即提領；惟考量公款存入私人帳戶恐有爭議且造成同仁困擾，故建議於出納及會計作業程序許可之前題，改採直接支票兌領現金為宜。

2. 本所政風室於 110 年 8 月 5 日 1102565422 號簽奉核可辦理「110 年機關安全維護檢查」，於同年 8 月 6 日會同本所秘書室擇社會人文課(含實物銀行儲藏室)辦理檢查，並將檢查成果彙整後於 110 年 8 月 10 日簽陳區長核閱，本案會同秘書室派員於 110 年 8 月 6 日針對主要範圍為 1 樓公共區域及社會人文課(含食物銀行)，針對消防安全設備、門禁、冷氣主機及公文保密等事項進行檢查，除 1 具滅火器移位外(已釐清另置他處)，其餘檢查結果均屬良好，食物銀行內儲物整潔有序，檢查結果良好。
3. 增訂「新北市鶯歌區公所拾得遺失物處理要點」：
因本所近來多有發生民眾於公所內部拾獲現金、手機或皮包等遺失財物事件，惟現況未有針對拾得遺失物明訂處理、招領及發還等作業程序，恐導致失主不易順利尋獲遺失物，肇生民怨甚至侵占遺失物等刑責爭議發生，故擬訂本要點於 110 年 7 月 9 日簽陳區長核可後公告實施，已將登記簿分別置放於 1 樓收發室及政風室，遇有拾獲案件即時依照處理流程辦理。
4. 不定期於內部網站(X 槽)、LED 外牆宣導機關安全維護之文章、標語及案例，加強宣導機關安全維護。

參、專題報告

「市民活動中心使用管理及收費情形」專案稽核成果報告

肆、提案討論

本所召開考績會議或辦理採購(含小額)案件時，應落實利益衝突迴避規範案案

伍、臨時動議

陸、主席結論

柒、散會

<p>新 北 市 鶯 歌 區 公 所 1 1 0 年 度 「 廉 政 會 報 及 安 全 維 護 會 報 」 會 議 提 案 單</p>	
編 號	1
提案單位	政風室
案 由	有關召開考績會議或辦理採購(含小額)案件時，應落實利益衝突迴避規範案
說 明	<p>一、依現行「公職人員利益衝突及迴避法」之規定，參加與本人有關之獎懲案件之考績甄審會議，應依規定填寫通知書辦理迴避。</p> <p>二、另針對公開程序辦理之採購案件，如與本人或關係人(配偶親屬等)，除事前揭露外，亦應自行迴避。</p>
辦 法	<p>一、研訂「考績委員自行迴避通知書」範本提供遇有迴避案件時使用。</p> <p>二、持續宣導利益衝突迴避法規及相關作業事項，避免不慎違反利衝法規情事發生。</p>
決 議	

新北市鶯歌區公所(年度)考績委員會第○次考績會

範例

考績委員自行迴避通知書

應 迴 避 事 項 及 理 由	
<p>本人為公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 2 條之公職人員，並擔任本所○年考績委員會委員，於參加本所○年度第○次考績委員會涉及本人之考績事項討論時，已依本法自行迴避。</p>	
受通知 機關團體	新北市鶯歌區公所
通知人員	<p>秘書室主任 <input type="checkbox"/> 確認迴避本人之考績案</p> <p style="padding-left: 150px;">簽章 主任 ○○○</p> <p>政風室主任 <input type="checkbox"/> 確認迴避本人之考績案</p> <p style="padding-left: 150px;">簽章 主任 ○○○</p> <p>主任秘書 <input type="checkbox"/> 確認迴避本人之考績案</p> <p style="padding-left: 150px;">簽章 主任秘書 ○○○</p> <p>工務課課長 <input type="checkbox"/> 確認迴避本人之考績案</p> <p style="padding-left: 150px;">簽章 主任秘書 ○○○</p>
通知日期	