

行政院農業委員會林務局廉政會報暨安全維護會報
105 年第 2 次會議紀錄

壹、時間：民國 105 年 9 月 9 日（星期五）14 時 30 分

貳、地點：本局 2 樓會議室

參、主席：林局長華慶

記錄：王靜玫

肆、出席人員：

楊副召集人宏志

廖委員一光

黃委員麗萍

李委員允中

王委員昭堡

張委員弘毅

王委員佳以

林委員浩貞

李委員炎壽

黃委員妙修

劉委員瓊蓮

管委員立豪

邱委員立文(公出)

蕭委員崇仁

紀委員麗美

夏委員榮生

陳委員建宏

鑑委員傳慶

張委員鐵柱

張委員岱

張委員偉顛

吳委員坤銘

伍、列席人員：

李課長彥興

陳分析師泰穎

郭科員家伶

李課長志珉

蘇專員信榮

戴科員昀辰(公出)

陸、主席致詞：略。

柒、上次會議決議執行情形：略(詳會議資料)。

決定：

一、有關委外派遣人員權益及後續墊償基金給付事項，請農航所持續列管追辦。

二、有關採購保密宣導措施，請各單位持續列管追辦。

三、餘洽悉。

捌、秘書單位工作報告：

一、轉達上級工作指示：略(詳會議資料)。

決定：洽悉。

二、推動工作概況報告：略(詳會議資料)。

決定：洽悉。

玖、專題報告

一、本局 105 年廉政民意調查報告案：略(如簡報資料)。

(報告人：本局政風室蘇專員信榮)

補充回應：

劉委員瓊蓮：

對外說明時，可酌增基礎調查資訊，俾使外界易明確解讀該案相關建議緣由。

管委員立豪：

農航所業已加強推展線上申請業務之相關資訊透明措施，併請第一線人員加強說明購圖付費程序，減少民眾疑慮。

鑑委員傳慶：

本調查報告結果業於 8 月初函發所屬機關參處，俾利據以推動業務。

決定：

(一) 明年度辦理類此調查案，可增列未接觸本局業務民眾對於本局觀感之調查，另因本局及所屬機關業務屬性略有差異，亦可分開調查，俾利更真實外界對本局施政實況之觀感。

(二) 餘洽悉。

二、員工與盜伐者不當接觸案例分析：略(如簡報資料)。

(報告人：東勢林管處李課長彥興)

決定：

(一)請各主管同仁主動關心同仁身心情狀，適時評估業務執行效能。

(二)餘洽悉。

三、執行阿里山山葵清除計畫之評估及因應措施案：略(如簡報資料)(報告人：嘉義林管處李課長志珉)

補充回應：

黃委員妙修：

本案尚未聽聞有規模性陳抗事宜，外界個案關切事項亦溝通聯繫並獲取支持，將依時程逐步完成。

楊副召集人宏志：

本案如遇有陳抗事件，有關媒體回應資料應預先研擬，並應增列本局協助轉業進用機制方案之相關類別人數，俾使外界了解並支持收回林地政策。

決定：洽悉。

四、本局、所屬入口網及自然保育網建置成果報告：略(如簡報資料)。

(報告人：本局森林企劃組陳分析師泰穎)

補充回應：

廖委員一光：

有關本局及所屬機關於網頁內提供「步道封閉或森林遊樂區休園之消息」，應加註揭露「竣工時間或復園資訊」，以利消費者及大眾知悉訊息。

決定：

(一)請依廖副局長意見，加強辦理資訊揭露。

(二)餘洽悉。

拾、提案討論事項

一、提案一

案由：提升「法務部公職人員財產申報系統」使用效能，建請各財產申報義務人以網路進行申報作業宣導案。

說明：

(一)辦理定期申報之申報人應先於 105 年 9 月 12 日至 105 年 9 月 30 日間，使用自然人憑證透過法務部「公職人員財產申報系統」完成授權，其配偶則可選擇以自然人憑證或紙本授權之方式辦理，於申報人及配偶均完成授權後，始提供本人、配偶及未成年子女財產資料。

(二)廉政署將以 105 年 11 月 1 日為申報基準日，於 105 年 12 月 5 日起提供申報人使用自然人憑證下載 105 年 11 月 1 日當日財產資料進行核對，並由申報人於 105 年 12 月 31 日前使用「公職人員財產申報系統」上傳申報資料，完成申報作業。

辦法：

(一)請各政風單位以書面等多方式協助提醒申報人授權作業期日，以利使用該系統。

(二)請各申報人利用查核平臺進行網路申報除可避免申報人資料填載不完備情形外，亦可有效節省財產資料調閱時間。

決定：照案通過。

二、提案二

案由：建構完善之採購程序機制，防範不法事件發生違失案。

說明：

(一)邇來接獲民眾陳情，指稱本局及所屬林區管理處辦理政府

採購案時，標案公告期間常落於週四或週五，復因休假政策調整，常無法有足夠時間準備投標資料，以致喪失投標時機等及質疑有得標廠商經營機關，機關採購環境是否有所失衡等情。

(二)本局及所屬機關政風室彙編之『本局及所屬機關 104 年度「採購分析報告」章節，確有多屬地域優勢及具豐富經驗常施作之廠商得標情節，雖尚無發現有特定廠商壟斷之情事，茲已引致外界質疑，且為防範不法情事發生，實有重新檢視之必要。

辦法：

- (一)請本局及所屬各機關辦理採購案件，除考量採購金額，訂定合法等標期外，併同考量案件特性，酌增放寬等標期日，增加廠商競爭性，以達多邀請符合資格廠商投標之目的，促進市場競爭機制。
- (二)請本局及所屬機關政風單位加強掌握「違反政府採購法之犯罪行為態樣」之採購案件情資，協助機關查察廠商不法情事。

決定：照案通過。

三、提案三

案由：為有效落實本局及所屬公務人員赴大陸地區相關管制機制，避免未經機關核可逕行赴陸所衍生之公務機洩漏情事，請於赴陸前確實依限填妥申請表，並於返台後填具意見表案。

說明：

- (一)本局業於「公差(出)」及「請假單」標註相關警語，惟赴陸者不論所請假別為何，均請依本局 104 年 12 月 31 日林人字第 1041669019 號書函，行前填妥表單辦理申請作業，並

於差勤系統申請差假時，將奉准簽或批示核可之申請表掃描上傳至附件檔，紙本交由人事室或秘書室(技工及工友)留存。

(二)另依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第 11 條等相關規定，赴陸人員於返臺上班後一星期內，應填具「赴大陸地區返臺意見反映表」，送交政風室備查。

辦法：為避免同仁因不知法令規範而遭受處分，請各機關(單位)利用集會或工作場合向屬員加強宣導應確實遵守相關規定，以維護自身權益。

決議：照案通過。

四、提案四

案由：因應近期媒體報導手機遊戲(如：寶可夢)風行可能衍生機關安全及公務機密風險顧慮，建請本局及所屬各機關應預為因應，並落實安全管制措施案。

說明：為提升機關安全及公務機密維護作為，以因應手機遊戲衍生之風險顧慮，相關參考措施如下：

(一)提升員工危安意識及保密觀念，如發現可能衍生安全顧慮或影響機關公務正常運作之訊息，應即通報相關單位研處。

(二)各機關行政辦公區域與為民服務(對外開放空間)應有所區隔及採取不同管制作為，輔以監視錄影系統等措施，俾利事前掌握與事後查證；至於為民服務(對外開放空間)區域，則適時提醒民眾注意洽公場所之規定及自身安全。

(三)加強宣導機關同仁應恪守公務機密維護及資訊安全規範，對於機關內部非屬公開之辦公區域場景及公務資料，不得任意拍照及上傳雲端網路，以避免公務機密及個資外

洩情事發生。

辦法：請本局及所屬各機關採取相關因應措施，並請各機關利用集會或工作場合向屬員加強宣導。

決定：照案通過。

拾壹、臨時動議。

案由：本室接獲情資表示天上宮預定於 105 年 9 月 26 日(星期一)至本局陳抗等情，請鑒核案。

決定：

(一)屆時遇案辦理，併請預先研擬相關媒體回應資料。

(二)餘洽悉。

拾貳、主席結論(略)。

拾參、散會(同日 16 時 10 分)。