

## 經濟部標準檢驗局臺南分局

### 106 年第 1 次廉政會報暨機關安全維護會報會議紀錄

一、時間：106 年 6 月 6 日（星期二）上午 9 時 30 分

二、地點：度政大樓會議室

三、主持人：王分局長煥龍

記錄：薛政濱

四、出席單位及人員：如簽名冊

五、主席致詞：略

六、報告事項：

（一）106 年度廉政工作報告：

主席裁示：

1、洽悉。

2、有關局長於總局廉政會報裁示事項，請各權責單位確實辦理，並瞭解總局相關單位後續推動情形。

3、各業務課如有辦理與廠商座談會或說明會時，請廣續配合政風室適時辦理企業廉政宣導，俾使廠商瞭解本分局相關廉政規範，共同響應廉潔。

4、請第六課(資訊小組)依報告內建議事項，加強委外人員資訊安全管理，以全面維護分局資訊安全。

（四）專案報告：

1、秘書室(事務)：提升檔案管理效能計畫。

主席裁示：

(1) 洽悉。

(2) 檔案管理相當重要，感謝秘書室(事務)研議相關策進措施；有關檔案室電器使用狀況，請隨時掌控是否正常使用；分局檔案庫空間有限，請各單位廣續配合秘書室(事務)協助檢視檔案有無保存價值，俾適時辦理銷毀。

(3) 報告中有關各單位承辦人於公文歸檔時常見之缺失態樣原因共有 4 項，請各單位利用課務會議，向同仁轉達，以提升歸檔及檔案管理效能。

2、第四課：總局訂定油量計檢定作業執行要點專題。

主席裁示：

- (1) 洽悉。
- (2) 感謝第四課辦理轄區 2 場次說明會之辛勞，並於合格有限期屆滿 10 日前即以專人電話通知廠商並安排檢定日期，展現為民服務熱忱；並請持續掌握總局後續如標準器量桶載運及相關執行細節等指示情形，配合辦理。

3、第五課：商品市場檢查之實務與檢討。

主席裁示：

- (1) 洽悉。
- (2) 商品市場檢查工作吃力不討好，感謝第五課、嘉義辦事處及斗六辦事處同仁辛勞，商品市場檢查與消費者購買商品安全習習相關，但實務上現場即能判斷商品是否違規不易，惟請同仁在執行時須落實一致性作法，以示本分局之公信力。

4、政風室：總局員工涉差勤不實詐領差旅費案專題報告

主席裁示：

- (1) 洽悉。
- (2) 本案詐領費用至多僅一千多元，惟仍遭檢察官起訴，且其中有請整日差假，但實際係中午過後才離開辦公室，且未前往出差地點，請同仁應予警惕，特別是因實際業務執行較預計時間縮短，例如原本請整日公差，實際僅半日就完成工作返回辦公室，應於事後修改差單再申請差旅費，避免有溢領雜費情事。
- (3) 至政風室建議分局鄰近區域(舊市區、永康、仁德及歸仁等區域)公差以半日為原則，請各單位配合辦理，但仍請主管依實際業務需求核以公差時數，並落實督導考核工作，辦事處亦請照辦；同仁整日出差，除特殊狀況不能中斷業務執行外，中午仍應有充裕用餐與休息時間，以維持工作效能與品質。
- (4) 主計室及人事室所提使用電子交通票證(如悠遊卡、一卡通及 icash 等)應依實際刷卡金額核實報支交通費、多人辦理同項業務出差事由及時間應予一致等提醒事項，亦請各單位主管於課務會議加強宣導，並請同仁確實遵守。

- (5) 本專題報告各課室可於課務會議時，請政風室向同仁宣導與說明，避免同仁涉有類似案件之違失風險。

七、討論事項：

- (一) 提案一：推廣業者自印驗證登錄電子證書及電子收據，提升行政效能，同時達到節能減碳之效果。

主席裁示：照案通過，請第六課持續向業者宣導與推廣，各單位亦請配合辦理。

- (二) 提案二：建議取消 90 委託試驗案件申請人或廠商資料遮蔽作法。

主席裁示：本案請第二課參考各業務課意見補充內容，並可列入總局擴大業務會報本分局報告事項，以供總局業管單位參考。

八、臨時提案：

- (一) 請同仁於接獲廠商申報(竣工)驗收通知時，凡非採機關收文方式者，均請將(竣工)驗收通知文件送由總收文或單位收文蓋印文件收件日期，以杜爭議；另於確認廠商交貨測試結果時，務必於相關核對結果文件中標註核對日期，並請雙方確認後簽章，以作為日後判斷廠商是否確於期限內完成履約之重要依據。

主席裁示：照案通過，請各單位於辦理交貨測試或驗收時，應確實照辦。

九、散會：12 時 30 分。