

考選部 105 年廉政會報會議紀錄

開會時間：105 年 10 月 24 日（星期一）下午 2 時 30 分

開會地點：本部行政大樓四樓第一會議室

出席人員：汪委員南均(請假)、呂委員其昌、蘇委員秋遠、李委員震洲、葉委員炳煌、程委員挽華、顏委員惠玲、黃委員慶章(請假)、方委員秀雀、劉委員玉惠(請假)、陳委員建華、黃委員美媛、蘇委員錦源、闕委員惠瑜、陳委員泰源

主 席：曾召集人慧敏

記錄：毛專員惠恩

壹、主席致詞：

呂律師、李首席參事、陳主任及其他各位主管大家午安，首先謝謝呂律師百忙之中抽空出席指導本部廉政會報。

貳、廉政工作報告：

一、前次（104 年）會報指裁事項分辦情形：

（一）本部辦理公告金額十分之一以下採購案件應踐行訪價作業程序。

辦理情形：據總務司表示，本案依 104 年廉政會報決議，辦理公告金額十分之一以下採購案件均會事先訪價，再行辦理後續相關採購作業；另本室未來加強小額採購案件稽核作業時，將重點查核本決議執行情形。

（二）總務司編列採購案件預算時，應統合參考市場價格

、物價波動及同案前次決標價格等相關因素，避免逕以舊案預算價額直接編列，造成預算編列過高之情形發生。

辦理情形：據總務司表示，本案依 104 年廉政會報決議，辦理各類採購案件均會事先訪價，並統合參考市場價格、物價波動及同案前次決標價格等相關因素後據憑辦理；另本室未來辦理採購案件業務稽核作業時，將重點查核本決議執行情形。

(三) 請各單位持續落實資訊安全作業執行要求。

辦理情形：本室持續配合資訊管理處辦理各項資訊安全執行作業，其中本部資訊稽核業於 105 年 8 月 24 日辦理完竣在案，各單位均能配合資安要求，整體執行成效良好。

政風室陳委員泰源補充報告：

- (一) 本部廉政會報外聘委員除今天出席的呂律師外，另一位委員係目前擔任法務部廉政署肅貪組組長的汪南均檢察官，其因法務部廉政署今日另有要公，不克前來，故請假未出席。
- (二) 上次指(裁)示事項中，有關本部辦理公告金額十分之一以下採購案件應踐行訪價作業程序乙節，因部長對於行政程序非常重視，故採購作業務必遵循相關程序要求，例如總務司今天也有提案報告近期將調整小額採購案件作業程序，待討論事項時再予補充報告。

二、法務部廉政署函發有關廉政重點工作指導事項：

- (一) 廉政署函示略以：重申各政風機構應強化宣導採購案件保密規定，並落實保密措施，避免同仁誤涉洩密情事。
- (二) 廉政署函示略以：近來民眾陳情行政院院長電子信箱，部分政府機關人員因聚餐喝酒在公共場所舉止失態，以致減損政府形象等情事發生，爰此，法務部廉政署函請各主管機關政風機構協助宣導公務人員外出聚餐應注意自身行為並維護政府形象。
- (三) 廉政署函示略以：各主管機關政風機構於春節、端午節及中秋節期間加強宣導「公務員廉政倫理規範」（下稱本規範）相關規定，機關公務員與其職務有利害關係之個人、法人或團體間，遇有受贈財物或飲宴應酬等情，除有本規範第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構，且應即登錄建檔。
- (四) 其餘事項請各委員參閱書面資料。

主席指示事項：

- (一) 針對政風室剛剛提醒落實採購案件保密規定及其他宣導事項，請各單位務必配合。
- (二) 另轉知各位主管，總務司近期規劃將部分公用儲存資源物品用於闡場工作結束時慰勞同仁使用，惟部長已有指示，認為題務組雖可慰勞同仁辛勞，但工

作場所不適合飲酒，請各位主管轉知擔任題務組組長同仁務必遵照辦理。

政風室陳委員泰源補充說明：

- (一) 有關法務部廉政署請各政風機構應強化宣導採購案件保密規定，並落實保密措施，避免同仁誤涉洩密情事乙節，請大家參閱本次會議資料第 16 頁附錄部分，此係針對各機關容易造成洩密情形歸納為其中 3 種態樣，請大家多多參考利用。
- (二) 有關公務機密維護部分，首先感謝資訊管理處在本部各項保密措施上的配合及協助，故本部相關資安都非常安全，惟曾有案例顯示，部分公務機關同仁因將公務資料以個人隨身碟帶回家中處理，致遭盜取機敏性公文內容。故建議本部各單位盡量在公務場所處理業務，如確有需要攜回家中處理者，也請保持單機作業，避免公務資料遭駭。

主席裁示：

- (一) 有關前述政風室陳主任的補充說明，請各位回去務必轉請同仁配合，如確有攜帶業務回家作業必要時，請採單機方式辦理。
- (二) 上次會報 3 項指(裁)示事項，准予備查。

三、本部重要政風工作執行情形：

- (一) 預防工作

1. 本室與總務司、秘書室、人事室、會計室組成「財產管理」、「車輛管理」、「出納管理」、「物品管理」檢核小組，依照事務管理手冊，檢核本部相關業務，檢核結果並由總務司依規定簽報處理。
2. 受理「公務員廉政倫理規範」有關受贈財物 14 案，本室除依規定予以簽報外並登錄建檔在案。
3. 104 年度依據新制公職人員財產申報法規定，向本室申報財產者 19 人，辦理公職人員財產申報資料實質審核者 3 人，並從該 3 人中再抽 1 人進行前後年資料重複比對審查，目前刻正辦理相關審核作業。
4. 為強化反貪意識、深化專業倫理、加強廉政關懷，本室年度執行各項廉政反貪宣導計有：105 年「行政責任案例彙編」宣導、105 年「刑事責任案例彙編」宣導、春節、端午及中秋等三節「公務員廉政倫理規範」之相關宣導事宜、配合法務部廉政署辦理 2016 廉能學術研討會、辦理 105 年公務員申領小額補貼款項宣導案及配合法務部廉政署辦理「聯合國反貪腐公約學術研討會」等各項活動。
5. 為有效發揮興利防弊與風險管理功能，本室於辦理採購會辦案件、採購開標會議時，於發現採購缺失，爰依政府採購法，適時提出建議並經採納，有助於提升採購效能、公平性及節省公帑。

(二) 查處工作：

本年度截至 9 月 30 日止共計處理政風查處案件(含檢舉案件) 20 案，經處理後移檢調警機關偵辦者 3 案、移行政單位處理者 3 案、澄清結案者 11 案，其他處理者 3 案。其中經司法審理與檢調警機關處理者 3 案，謹將本年度移檢調警機關偵辦案件簡列如下：

本部 105 年專門職業及技術人員普通考試地政士考試於 105 年 6 月 4 日至 6 月 5 日舉行完竣，其中臺北考區國家考場試區第○試場之應考人余○○先生於 105 年 6 月 4 日應該考試第 2 節土地法規之科目時，遭本部監場人員查獲其將小抄置於試題下方；而同試區第○試場之應考人許○○女士於 105 年 6 月 5 日應該考試第 4 節土地登記實務之科目時，遭本部監場人員查獲其夾帶參考資料文件應試，兩者皆顯有試場舞弊之嫌，前述情事按典試法第 21 條第 2 項規定：「應考人應試，有違規舞弊情事，應依規定予以扣考、扣分或不予計分，如涉及刑事責任，移送檢察機關辦理。」及試場規則第 4 條第 3 項規定：「違反第一項各款情事之一，如其情節涉及刑責者，由辦理試務機關向檢察或警察機關告發。應考人雖將證據湮滅，但經監場人員負責證實者，仍依規定處理。」而刑事訴訟法第 241 條明定：「公務員因執行職務知有犯罪嫌疑者，應為告發。」前述 2 案應考人行為態樣，顯有舞弊方法之著手事實，因刑法第 137 條妨害考試罪有處罰未遂之規定，渠等之行為恐與刑法第 137 條第 2 項

妨害考試未遂罪之構成要件該當，疑為具有不法與罪責要素之犯罪行為，爰彙整相關資料後分別函送檢察機關偵辦在案。

另本部 105 年公務人員高等考試三級考試於 105 年 7 月 10 日至 7 月 12 日舉行完竣，其中臺南考區光華高中試區第○試場之應考人郭○○女士於 105 年 7 月 11 日應試建築工程類科考試第 4 節營建法規之科目時，遭本部監場人員查獲其將抄有文書資料之文具藏於座位，顯有試場舞弊之嫌，其行為態樣，亦有舞弊方法之著手事實，因刑法第 137 條妨害考試罪有處罰未遂之規定，渠之行為恐與刑法第 137 條第 2 項妨害考試未遂罪之構成要件該當，疑為具有不法與罪責要素之犯罪行為，爰彙整相關資料後函送臺灣臺南地方法院檢察署偵辦，經臺灣臺南地方法院檢察署查認被告郭○○女士犯行應堪認定，經整體考量後認以緩起訴處分為適當，故為緩起訴 1 年、至該署接受法治教育 1 次及向公庫支付新臺幣 5,000 元等處分在案。

(三)機密維護工作：

1. 為確保入闈命題工作之機密性及安全性，本室會同相關單位於各項考試、建置題庫入闈前進行闈場檢查共 16 次。
2. 會同總務司及考試單位將逾期考試資料，押運至桃園永豐餘紙廠銷毀。
3. 105 年 8 月 24 日本室會同統計、人事等單位配合

資訊管理處實施資訊安全內部稽核一次。

4. 105年2月5日本室會同總務司等單位於本部行政大樓實施機密維護檢查，檢查結果未發現任何缺失，並將檢查結果簽陳在案。
5. 為強化同仁公務機密維護基礎觀念，爰將法務部廉政署函頒之「公務機密維護法規適用疑義釋例彙整表」宣導在案。

(四) 安全維護工作

1. 不定期抽查本部保全人員及考試院駐衛警人員哨點執勤狀況，如發現缺失即簽報常務次長移請相關單位加以改善。
2. 105年春安工作期間，本室會同總務司、考試院駐警隊人員於105年2月5日等重點期日就本部行政大樓、第一試務大樓、第二試務大樓、第三試務大樓及國家考場進行機電設備、消防設施等安全維護檢查，檢查結果未發現任何缺失，並將檢查結果簽陳在案。
3. 本室依據「政風機構協助處理陳情請願事項作業要點」規定，全年協助處理陳情請願案件計4案，皆能從中協調各單位妥為因應，圓滿處理。
4. 為提醒同仁赴大陸旅遊時能注意安全，本室於年度內在本部網站公布欄刊登「公務員赴大陸地區相關注意事項」參考資料乙份，供同仁參考。

政風室陳委員泰源補充說明：

- (一) 行政院有鑑於以往重大採購工程因低價搶標，常

導致施工品質不良，故目前針對類此案件，有朝向最有利標方向修正的趨勢，建議總務司未來對最有利標的保密措施要具體落實，並就相關行政程序能嚴謹執行。

- (二) 立法院於 105 年 5 月已通過聯合國反貪腐公約施行法，其即要求行政機關各項作業要落實透明及建立客觀標準等目的，請各單位未來執行業務時務必參酌該公約精神辦理相關作業。
- (三) 今年定期財產申報預計從 105 年 11 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止辦理受理申報作業，例如近來即有某位政風主管因逾期申報，遭法務部廉政署裁罰新臺幣 120 萬元，故請各位主管務必依限申報。
- (四) 針對查處作業中，本年度移送 3 件妨害考試案件，目前除 1 件尚在偵查中外，已有 2 案認定犯罪在案，顯見司法機關對此類案件認定將慢慢形成共識，對本部未來相關工作也有影響，請各單位辦理試務工作時可多向應考人宣導相關規範。

主席裁示：

- (一) 有關未來重大工程案件朝向最有利標修正趨勢乙節，請總務司多加留意，並配合相關作業規範。
- (二) 另外立法院於 105 年 5 月已通過聯合國反貪腐公約施行法乙節，除請大家回去要多加宣導及查閱

外，也請政風室針對本部同仁須注意部分協助加強宣導。

(三) 各位主管務必要依照財產申報相關規定辦理申報作業。

(四) 本部對考試違規扣考項目會採取較嚴格執行方式，本次妨害考試移送法辦的案例未來於適合時機也可讓應考人知悉，請各單位參考利用。

參、提案討論：

案由一：為簡化行政流程、提升採購效率與功能，總務司擬辦未達公告金額十分之一以下之採購免會辦政風室之行政措施報告案，提請討論。

總務司補充說明：

目前部內線上請購為新臺幣壹萬元以上即需會辦政風室，為簡化行政流程、提升採購效率與功能，建請爾後部內辦理新臺幣拾萬元以下及總價在新臺幣 10 萬元以下單有分批或部分驗收情況之採購相關作業，均會辦主（會）計單位即可；惟為確保採購品質，政風室仍保有其原有職權，得依其職權執行相關作業。本案已於 105 年 10 月 17 日簽奉部長核定，並商請資訊管理處於 105 年 10 月 21 日修正線上請採購系統在案，在此特別感謝政風室的配合，並請持續給予總務司支持及鼓勵。

決 議：照案通過，各單位請參照辦理。

案由二：建請各單位配合本部公務預算編製、分配、執行及保留辦理情形等內控案，提請討論。

會計室補充說明：

- (一) 請各單位確實依計畫及預計執行進度，依法定預算數妥為規劃編列年度歲入及歲出預算分配數額。
- (二) 請各單位切實控制預算之執行，並本摶節原則支用經費，充分運用現有人力，節約使用水電、油料、文具用品、紙張、影印、傳真機等事務性設備耗材及通訊費，並落實紙杯及瓶裝水減量。
- (三) 為加強預算執行，避免進度執行落後及經費鉅額保留，請各單位依下列規定辦理：
 1. 一般設備應依計畫期程完成訂購手續。
 2. 房屋建築等一般營繕工程應擬訂工程實施計畫時程，依計畫期程完成細部設計，申請建築執照，開始辦理發包。

決議：照案通過，請各單位配合辦理相關預算作業，另請總務司注意本部 105 年尚有第二期外牆整修工程待發包，請務必於 105 年 12 月 31 日前完成相關發包作業，俾利後續能順利辦理預算保留及執行。

案由三：建議各單位應強化保密措施及保密法令宣導，建立公務員正確法律認知及採購行為，防範同仁誤涉洩

密情事案，提請討論。

政風室補充說明：

(一) 參照審計部 104 年 9 月 15 日台審部五字第 1040058835 號函，以及檢視評估機關採購環境特性，綜合建議下列內部控制機制予以酌參運用，期能提升採購程序之正確性：

1. 研擬開標主持人注意事項。
2. 開標主持人之主持開標流程圖，置於開標室提供主持人參考。
3. 於底價簽核單或底價封等適當處，以電腦打字或橡皮章戳印方式標示「底價於決標前應予保密」或其他相關保密警語。
4. 採購人員教育訓練。
5. 首次擔任開標主持人之勤前教育訓練。

(三) 相關缺失態樣、法令及案例如附錄，請各單位參考利用。

政風室陳委員泰源補充說明：

有關總務司為提升行政效率而採取本次提案行政措施乙節，相信總務司能夠在依法行政的前提下按政府採購法辦理相關作業，有效提高行政效率，惟請總務司未來仍要注意執行上避免造成分批採購的違失態樣，以免衍生不必要之困擾。

決議：照案通過，請總務司協助開標主持人注意相關程序事項。另針對陳委員泰源所提醒事項，亦請總務司未來執行小額採購案件時，避免有分批採購之違失

態樣。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：

今天謝謝呂律師的參加及指導，也請各單位務必配合廉政會報的工作要求，政風室的工作及角色是希望能幫助大家避免違反相關規範，希望大家能理解並配合政風室提出的工作建議，謝謝大家。

六、散會