

交通部臺灣區國道高速公路局
105年第1次廉政會報暨機關維護會報會議紀錄

時間：105年9月19日(星期一)下午2時

地點：本局第一辦公室會議室

主席：吳代理局長木富

記錄：褚素娟

出席委員：如簽到表

列席人員：如簽到表

壹、主席致詞：

廉政會報意涵為藉此平台讓各位留意工作上相關廉政注意事項。邇來發生違反廉政倫理規範個案，藉此提醒各組、室主管特別留意廉政業務處理、相關規範要求，勿讓民眾對本局人員廉潔操守有疑慮，進而影響機關形象。

貳、秘書單位工作報告：詳會報資料(附件1)

一、上次廉政會報主席指(裁)示事項執行情形

(一)邇來節慶較多，逢元旦與即將到來年節，公務員受贈財物、飲宴應酬等應遵守之公務員廉政倫理規範，請確實轉達同仁
主席裁示：備查。

(二)請研議加強本局門禁管制改善措施。

主席裁示：備查。

(三)受理檢舉暨上級交查案件，請以全年度案件數及與上一年度比對分析，俾藉此瞭解本局廉政指標及成效。

主席裁示：備查。

(四)辦理社會參與活動，邀請地方民意代表或立法委員參與。倘立法委員無法親自參與亦得改邀請委員辦公室主任參加。

主席裁示：備查。

(五)辦理小額採購相關人員訓練。

主席裁示：備查。

(六)隧道機電設施維護、燈泡等具有定期性或例行性之維修材料採購，請研議以開口計價方式納入契約之可行性，如不可行或適用上有困難，請研擬參考原則。

主席裁示：備查。

(七)有關公職人員財產申報登錄期限短促、授權等申報系統事項，在適當場合或會議，向上級反映同仁之建議事項。

主席裁示：備查。(請本局同仁留意財產申報登錄授權於105年9月30日前提出申請，申請資料送至政風室協助處理)

二、上級機關重要廉政工作指示

主席裁示：

(一)請務必遵守廉政倫理規範實用手冊之相關規定，適機向同仁宣導轉達。

(二)各單位對本局或交通部等上級機關頒發之規定，可透過會議導讀方式，讓同仁容易了解、注意，此方式亦供各組、室業務推動參考。

三、105年廉政工作報告

主席裁示：請各組、室主管留意政風查處行政處理案件，案件中有承辦人疏忽、認知偏頗、不當處理而造成違規，如案例中某工程處員工在工務段販售自家種植水果，就會造成觀感不佳影響機關形象。

參、專題報告：

一、社會參與與成果分享。(北區工程處報告)

主席裁示：廉政宣導除內部外，更須透過對外的宣導活動行銷，讓民眾有感。但在辦理宣導活動，要注意揭露的畫面、內容之妥適性。

二、105年標誌標線等交通設施維護工程案件專案稽核報告。(本局政風室報告)

許委員鈺漳補充：

- (一) 請交通管理組將各區工程處相關條款規定，依檢查結果做後續訂定。
- (二) 交通設施維護工程應速建立三級品管制度。
- (三) 維護工程應列入維護督導，請工務組、交通管理組配合執行。

主席裁示：

- (一) 請交通管理組加強交通工程教育訓練，加強每年養護檢查、平日巡查，並應有近程計畫。
- (二) 有關材料檢驗可否以廠商已經認證者取代？是否每批皆須抽驗？需要單獨再抽驗或再提供證明文件？請交通管理組及各工程處針對技術規範提出做法。
- (三) 有關養護工程是採最低價標決標或採限制性招標，以提高廠商素質，請工務組研討修正招標規範。
- (四) 施工通知單通報並未改變，務必依規定辦理，罰則可以列舉方式，但也要有概括條款，由工程司判定。
- (五) 有關專案稽核所提列檢討與建議要有對策，本局相關組室要列專案研討，關於工程技術方面請交通管理組主政，採購契約規範程序方面請工務組主政。

三、租賃公務車輛採購保險項目專案清查報告。(本局政風室報告)

鄭委員崇賓補充：

- (一) 檢討保險項目、金額是否符合需求。
- (二) 對於未逾追訴期，可追償已支付給廠商的保費。
- (三) 為加強同仁對保險專業知識，由局聘請專家授課。
- (四) 契約中一式計價或實作計價或混合式，要明白規定，避免同仁產生困擾，甚至遇到問題的處理不知所措。

主席裁示：

- (一) 請本局及各工程處共同制訂租賃公務車輛採購保險項目，保險金額是否統一訂定於契約內或另立契約訂定再考量。
- (二) 請本局秘書室、北、中、南區工程處依合約規定，向廠商追償已付給廠商未依契約規定投保之保費。
- (三) 依契約規定辦理驗收及監辦。
- (四) 針對違失態樣修改契約規定，由本局秘書室彙整制訂公版契約。
- (五) 請秘書室協助辦理租賃公務車輛採購業務承辦人員保險專業知識教育訓練。

肆、提案討論：

第一案：

提案單位：本局政風室

案由：修訂租賃公務車輛採購契約規範。

說明：

- (一) 105 年度間辦理「租賃公務車輛採購保險項目」專案清查，清查結果發現承攬本局及各區工程處租賃公務車輛採購廠商，多有未依契約規定辦理保險之缺失，惟契約內容就保險規範未盡完善，致無法有效拘束承包商。
- (二) 本於興利、預防原則，請本局及各工程處採購單位於擬定次一年度採購合約時參酌列入契約規範。

建議或辦法：

- (一) 修訂廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能獲得足額理賠之合理罰則，以達警戒嚇阻之效。
- (二) 將保險單正本、保費收據等明訂為驗收審查文件，如廠商表示不及提送保險單，亦應限期要求廠商補送，始能認定驗收合格。
- (三) 要求廠商請領各期契約價金時應檢附最新保險單或投保證明文件並確實審查，以避免廠商於履約期間未經機關同意擅自

變更承保內容，並可確保保險到期後之續保內容符合契約規定。

- (四)契約保險規定應與政策法令相符，本文及特訂條款規定應一致，並兼顧機關實際需求，如有不一致或與實際需求不符情形，應予修正。

決議：

- (一)修訂租賃公務車輛採購保險項目契約規範請秘書室主政。
(二)請北、中、南區工程處，於1個月內將採購契約草案送秘書室，俾利彙整制訂公版契約。
(三)契約規範修訂原則請依政風室一~四項建議辦理。

伍、臨時動議

徐委員明金：

請同仁配合辦理有關出差報支差費、雜費事項：

- (一)同一案出差，每人報支出差天數、出差日期應一致。
(二)本局同仁報支高鐵費用，請以機關所在地台北車站為起站。
(三)同仁若自行開車，請同仁按公路最高等級之票價報支。

主席裁示：

- (一)各工程處目前出差報支起點所遇困難之處，請提列送主計室了解，由局斟酌向上級反映。
(二)除機關首長、單位主管交辦事項之特殊情況外，同仁出差報支地點一律以機關所在地(含派駐工務段、工務所)為基準，例如本局同仁以台北車站或板橋車站為起站，北區工程處可從南港車站為起站。
(三)自行開車前往出差地點同仁，請以公路最高等級票價報支交通費，不得以自強號票價報支費用。
(四)主辦單位應協調同案其他單位同仁報支相同出差日期，並請人事室檢視修訂本局出差管理辦法。

(五)同仁出差盡量以搭高鐵為交通工具，如依主管業務需求需
勘查負責區域可考量申派公務車。

陸、主席結論：

一、國際透明組織公布「2015年貪腐印象指數」，台灣清廉度在
168個國家排名第30，新加坡排名第8，我們要繼續努力，透過
制度建立及對外宣導，讓民眾感受到政府清廉形象。

二、請同仁務必恪遵「公務員廉政倫理規範」。

柒、散會：16時30分