

公平交易委員會「109年廉政會報暨安全維護會報」 會議紀錄

開會時間：109年6月16日(星期二)上午10時0分

開會地點：本會14樓委員會會議室

主持人：黃主任委員美瑛

紀錄：林娟如

出席(列席)人員：如簽到名冊

壹、主席致詞：

首先感謝劉教授及各位委員在百忙之中參加本次廉政會報暨安全維護會報，廉政工作涵蓋範圍相當廣泛，透過本會報可強化各單位橫向協調聯繫，多面向推動反貪、防貪、肅貪等廉政工作，並將機關安全維護之議題納入會報中討論，以落實執行機關維護工作，確保機關安全。本會各項廉政及維護工作的推動，仍需全體同仁持續努力與支持，才能營造本會清廉形象及優質公務環境。

國際透明組織於今(109)年1月23日公布108年清廉印象指數(簡稱CPI)，全球計有180個國家及地區(包含我國)納入評比，臺灣排名第28名、分數為65分，較107年名次上升3名、分數提升2分(滿分為100分)，超過全球84%受評國家，為101年新評比標準以來最佳成績，顯示我國落實聯合國反貪腐公約，接軌國際是正確的方向，未來仍將致力各方面廉政措施及精進相關作為，讓世界看見我國對反貪腐工作的決心。

本會報不只研討本機關之廉政及安全維護工作事項，任何可提升施政效率及廉潔形象的事項，都可以在會報中提出討論，本次會議除了政風室工作報告外，另有人事室提報「人事資料之蒐集、運用與資料安全管理措施」及政風室提報「員工請領短程交通費(計程車資)專案稽核及複檢作業

報告」等專題報告2案，希望各委員能利用本會報這個平台，對於本會應興應革事項，提出建言及寶貴意見，作為本會推動廉能施政之參考，並讓本次會議獲致圓滿成果。

貳、秘書單位工作報告：

一、本會108年廉政會報決議暨主席裁示事項執行情形報告案 (會報秘書單位，詳書面資料)

主席裁示：

(一) 洽悉。

(二) 部分事項具有延續及持續性作為之必要，請各單位持續辦理。

二、政風業務報告(會報秘書單位，詳書面資料)

主席裁示：

(一) 洽悉。

(二) 感謝政風室這一年來積極推動本會各項廉政及維護工作，尤其是各項宣導，透過文宣或辦理專題演講，適時提醒同仁廉潔自持、公正無私及依法行政；另外在專案維護工作上，亦能事先研訂安全維護具體措施，適時掌握危安因素，防患於未然，其中為因應新冠肺炎疫情發展趨勢，政風室亦簽核調整本會門禁管制措施，維護辦公區域衛生安全，使各項業務能夠順利推展。希望各單位在工作或執法上遇有相關廉政或維護問題可洽請政風室協助，相信政風室會很樂意為大家服務。

參、專題報告

一、專題報告一：人事室提「人事資料之蒐集、運用與資料安全管理措施」專案報告案。

主席裁示：

(一) 洽悉。

(二) 謝謝人事室花了很多心力在維護本會人事資料的正確性及安全，有助於防止個人資料被竊取、毀損或洩漏等情事發生。近年政府機關偶有發生個資外洩事件，引起外界及媒體高度關注，並有損人民權益及機關形象，不可不慎，因此，請各處室提醒同仁應重視個人資料保護的議題，對於職務上所經手或保管之個資名冊，應將檔案加密及妥善保存，並強化個資保護相關作為，以防範個資外洩情事發生。

二、專題報告二：政風室提「員工請領短程交通費（計程車資）專案稽核及複檢作業」報告案

(一) 與會委員意見：

1、劉委員連煜

公務員因臨時交辦出差，未能事先申請差假，此時應考慮得以補請差假較為合理，倘若規定過於嚴格，恐導致公務員放棄請領計程車資，造成利益之損失。

2、白委員昭豐

感謝委員之建議，本次專案稽核之目的係提醒同仁依相關作業規定辦理，如確實係奉長官指示因公出差，未能事先申請差假之事由合理，政風室認同得以事後補請差假。

3、陳委員美智

補請差假及請領車資係二件事情，同仁出差確實有

搭乘計程車或其他交通工具之事實，然是否請領車資，此為個人意願；至差假部分，因時間急迫或其他原因未能事先請准差假，事後是可以補請差假，該程序仍應於事後補齊，因差假程序之完備，是在維護同仁權益，如出差之過程中發生意外或有其他情況，將依照相關規定及機制續行處理，惟倘若差假程序未完備，則恐有爭議。

(二) 主席裁示：

- 1、洽悉。
- 2、差假程序完備，對同仁是種保護，請各處室提醒同仁如因急要公務出差，未能事前請准差假，仍應於事後補請差假，較為妥當。
- 3、本會同仁請領短程交通費雖然金額甚微，但請領核銷過程如有疏失，可能會衍生影響機關聲譽及個人職涯發展，本次專案稽核複檢結果，缺失事項雖已改善完竣，但為健全本會差勤及財務管理制度，仍請各處室轉達同仁應持續落實差假申請及車資核銷等作業程序，避免因不諳法令或行政疏漏發生違失事件。

肆、提案討論

- 一、為辦理本會「資訊資產採購及使用管理專案稽核」案，提請討論。

(一) 與會委員意見：

1、鄭委員家麟

感謝政風室專案稽核選定本項議題，透過稽核可檢

視相關作業程序有無可改善之處，資訊及經濟分析室將全力配合政風室辦理本項稽核。

2、劉委員連煜

資訊資產採購甚為重要，為預防弊端發生，應嚴守相關採購程序，且應加強法治教育宣導，使同仁瞭解相關法令規定及違法之嚴重性，以避免發生違失情事。

(二) 主席裁示：

1、照案通過。

2、本次專案稽核請秘書室、資訊及經濟分析室協助提供資訊資產採購案件及使用管理相關資料，供政風室辦理稽核作業，希望能透過稽核提升本會資訊資產管理效能，並確保採購品質。

二、為配合公職人員利益衝突迴避法有關補助或交易案件之身分關係事前揭露與事後公開規定，研擬強化各處室主動通知措施案，提請討論。

主席裁示：

(一) 照案通過。

(二) 公職人員利益衝突迴避法及其施行細則均已修正發布施行，本次修法幅度甚廣，各處室執行業務中，如有發現涉及該法之相關疑義，請主動洽詢政風室，以避免發生因疏失而遭受裁罰之情事。

三、有關審計部查核機關辦理採購案件發現之違失態樣案例，請採購單位及需求單位留意可能之弊端態樣案，提請討論。

(一) 與會委員意見：

彭副召集人

如何判斷投標文件筆跡雷同，具困難度及專業性，同仁審標時，應視實際情況審慎為之。

(二) 主席裁示：

1、照案通過。

2、因採購業務所涉及之法令層面極為廣泛，相關採購程序既繁且雜，請各處室辦理採購時，應詳予注意有無審計部所列舉之違失態樣；另政風室每年均會辦理採購實務研習，以增進同仁採購專業知能，請各處室鼓勵同仁踴躍參加，俾加深對政府採購法及採購實務之熟稔程度，避免發生採購錯誤行為。

四、為維護本會各資訊系統安全，請落實督導委外維護服務廠商作好自身資訊安全措施案，提請討論。

(一) 與會委員意見：

鄭委員家麟

政風室研擬之建議事項，資訊及經濟分析室完全可以配合，資訊科技一日千里，資安工作除資訊及經濟分析室不斷進化與努力維護外，全體同仁之配合及長官支持亦相當重要，感謝主委於相關會議及場合中，多次請同仁配合辦理，以強化資訊安全之維護。

(二) 主席裁示：

1、照案通過。

2、近日發生政府機關、國營事業及大型企業連續遭受駭客入侵或勒索病毒攻擊，引發資安、國安疑慮，

面對日益嚴峻的資安威脅，為嚴防本會發生類此資安事件，除落實督導委外廠商作好自身資訊安全措施，並評估違規事項列入廠商之劣績，作為日後續約參考外，請各處室提醒同仁亦應提高警覺，勿開啟可疑之電子郵件或瀏覽不安全之網站，並配合各項資安與個資防護措施，共同維護本會資通安全。

五、為落實本會涉密人員出境管制作業，建立處理涉及國家機密資料及人員通報機制案，提請討論。

主席裁示：

(一) 照案通過。

(二) 為強化涉密人員及退離職或移交業務人員之出境管理機制，國家機密保護法部分條文業於108年5月10日修正發布，各處室承辦業務時，如有涉及國家機密保護法相關疑問，請洽詢政風室，以避免發生違法情事。。

伍、臨時動議：無

陸、主席結論：

謝謝各位委員能針對各項報告案或討論案踴躍發言，提出具體寶貴的意見，本次會議決議事項請各相關處室配合辦理，下次會議輪請綜合規劃處進行專題報告，請政風室於會前通知準備。

柒、散會（中午12時5分）