

誠正中學 109 年度第 1 次廉政會報會議紀錄

一、時間：109 年 8 月 10 日上午 10 時 30 分整

二、地點：本校行政大樓二樓簡報室

三、主持人：陳校長宏義

紀錄：柯秀宇

四、出席單位及人員：(詳如簽到冊)

五、主席致詞：略

六、秘書單位。工作報告：

(一) 108 年度第 1 次廉政會報主席裁示暨決議事項執行情形 (詳如會議資料第 2 頁)

主席裁示：

1、有關財產檢核依現有執行方式辦理不另組成檢核小組。

2、餘洽悉。

(二) 轉達上級重要政風工作指示 (108 年 6 月至 109 年 6 月) (詳如會議資料第 4 頁)

主席裁示：洽悉。

(三) 政風工作報告 (108 年 6 月至 109 年 6 月) (詳如會議資料第 5 頁)

主席裁示：

1、謝謝政風室很落實運用各項會議場合持續辦理宣導相關廉政案例及法令。

2、餘洽悉。

七、專題報告：(詳如會議資料第 7 頁)

報告單位：政風室

題目：109 年度「收容人副食品採購案」專案稽核報告

主席裁示：今年剛好是我們主辦副食品採購，此次稽核

發現機關辦理採購前與適用機關開會討論數量品項及相關訪價等問題才會形成標單上之需求，相關作業尚屬完備，稽核結果提出食安、履約品項數量等問題，相關建議事項提供採購單位參考。

八、提案討論：

第一案

案由：訂定本校行車紀錄器使用注意事項，提請審議。

（總務處）

政風室補充說明：所訂行車紀錄器使用是遇有事故、糾紛或爭議發生而有保存必要者，應立即向單位主管報告並交由專責人員下載影音資料存檔並加密保存，並非每日行車紀錄器影音資料均需下載留存。

決議：照案通過。

第二案：

案由：建議本校採購案件將工程會「機關辦理保險事項檢核表」列入招標作業程序文件之一，提請審議。

。（政風室）

討論：

許副校長國賢：工程會訂頒之「常見保險缺失錯誤及缺失態樣」及「機關辦理保險事項檢核表」，為何工程會無強制機關辦理僅以參採，參採會增加採購案件成本或其他嗎？

政風室補充說明：本提案機關簽核辦理採購案件時，將工程會函頒「機關辦理保險事項檢核表」列入機

關內部文件，是供需求單位於規劃標案時檢視採購案件有無保險需要列入契約、履約時可供需求單位檢核廠商是否依契約辦理保險事宜等，並非是招標投標文件資料。

總務處詹主任維仁：機關對廠商採購契約一定會訂有規定，無違背採購法規定，廠商未提供保險資料主計單位是不會付款的，履約管理是很嚴謹，是否請主計單位表示意見。

主計室張主任淑雯：保險有分很多種，以政風室所提並非僅限於勞健保，係依契約不同，廠商投保不同種類保險，本案列入招標文件比較不好，檢視檢核表似乎比較屬於內部文件。

政風室補充說明：檢核表屬是內部檢核文件，不是招投標上網之文件，是簽辦採購案件時列入附件供同仁檢核標案合約內容、履約階段檢核廠商有無依契約規定時程交付保險資料等等，是供機關同仁檢視標案之用的內部文件。

主席：檢核表是輔助性在處理標案自我檢核的過程，針對採購案保險有無標示清楚的檢核，總務單位針對檢核表對業務有無幫助或執行上有無困難。

總務處詹主任維仁：目前是否有矯正機關有實施這個檢核表，因為增加檢核表可能會有實務上發生不知如何處理的難處。

李秘書青森：本案檢核表是採購態樣類別來訂，一般工程會訂有保險，檢核事項供總務單位在辦理標案時，檢視是否須將保險列入請廠商保險的意思，如果標案沒有保險後面就沒有辦理事項。以採購

性質來訂勞務採購一般也會訂，以團膳公司勞務採購為例，契約會訂有廠商依約員工要加保，履約時若未加保保險費用就會扣除保險價金，檢核表是就採購案性質而決定是否有保險。

主席：目前矯正機關運用「機關辦理保險事項檢核表」情形。

政風室補充報告：未了解其他機關運用「機關辦理保險事項檢核表」情形，僅因機關發生廠商履約時未依規定辦理相關保險，機關於事後發現要求廠商辦理提出，檢核表目的，簽辦採購案件時列入附件供同仁檢核標案合約內容、需求單位履約階段檢核廠商有無依契約規定時程交付保險資料，檢核表內容是可依據實務需求更改。

總務處詹主任維仁：回歸契約內容本身內容，在招投標須知還是在招審招決時規範很清楚，針對保險部分也會在契約寫得很清楚，廠商應提供哪些保單，如有這個檢核表事後還須告訴廠商，檢核表放入投標文件讓廠商一目了然，而不是列入內部文件。

主席：檢核表部分是作業過程中作自我檢核提醒，事涉保險部分標案自我檢視提醒。

李秘書青森：每個採購案件採購單位要檢視採購案件性質是否須於合約訂定保險，檢核表是供檢視提醒避免案件無須保險而於合約內訂定。

主席：這個提案檢核部分是對承辦人提醒，秘書有提到辦理採購案很重要部分是整個契約內容、標案樣態部分要確實掌握，檢核表則是提醒作用。

決議：照案通過。

九、臨時動議：

無

十、主席結論：

- 一、工作依法行政：同仁執行業務，不管是採購或各項業務執行，依據法令規章、函釋執行業務是基本原則，同仁要確切把握。
- 二、廉能方面主管以身作則：主管要做好品操以身作則要帶動處室同仁、老師，進而同仁、老師帶領影響學生，營造機關廉政氛圍。
- 三、主動關懷同仁：機關廉政風險發生，常與同仁不熟悉業務、疏忽或有狀況，主管要主動關懷適時協助，預防風險事件發生。
- 四、掌握法規、函釋與時俱進：業務上相關法令規章或工程會採購函釋常有更新，同仁對於相關業務法規、函釋等要與時俱進掌握最新規定。
- 五、互助合作：機關是整體絕對不是單打獨鬥，各單位立場不同業務上會有不同意見，但都出於善意提醒，各單位互助合作、互相提醒，透過合作關係提高機關行政效能。

十二、散會（11時40分）