經濟部標準檢驗局基隆分局115年廉政會報暨機關安全維護會報會議紀錄

日期：115年11月2日(星期一)上午9時30分

地點：本分局3樓會議室

主席：張分局長嶽峰

出列席人員：詳如簽到表　　記錄：楊文豪

壹、 主席致詞

各位與會同仁大家早安，今天利用召開廉政會報暨安全維護會報的機會，邀集各位共同定期檢討機關在廉政與機關安全維護工作推動狀況並研議策進，期及早掌握業務潛在風險並進行預警，俾持續深化涵養同仁廉潔與守法意識；請開始議程。

貳、 上次會議決議事項辦理情形

項目	裁（指）示事項	主辦單位	執　行　情　形
1	請秘書室與各辦事處協助辦理： 1、機關安全與救災設備維護-確保「辦公空間內之滅火器均於有效期限」及「出入門口、樓梯、走廊及逃生通道上禁止堆放雜物」。 2、辦公場所設置之監視設備功能正常與適當備份-以有效輔佐辨識異常發生與應變。 3、確保保全系統正常運作及異常狀況之即時	秘書室 各辦事處	1、秘書室： （1）本分局本部區域之滅火器均已完成更換，另請各辦事處定期巡檢有無壓力異常或零件脫落等情事並隨時反映，以利即時處理或汰換；另協助海港大樓管委會落實管制，禁止於出入門口、樓梯、走廊及逃生通道等公共空間堆放雜

項目	裁（指）示事項	主辦單位	執　行　情　形
	協處，強化非上班時間之辦公空間維安。 4、辦公場域重點空間諸如電機室等應保持通風，嚴禁堆置物品，避免危安風險發生。		物。 （2）隨時檢視與確保辦公場所設置之監視設備功能正常與適當儲存或備份(可儲存 90 天影像檔案)。 （3）分局及五堵辦事處火災警報器與保全連線,並每日 24 小時由保全監控若有異常狀況即時通報分局。 （4）分局本部辦公場域重點空間（資訊機房及檔案室）係裝設輔機輪流切換使用，避免機器長時間運轉，降低危安發生風險。 2、五堵、蘇澳、馬祖辦事處：遵示辦理。隨時確認辦公場域重點空間暢通與妥置有效滅火設備，俾維辦公空間安全。
2	請周知同仁： 1、注意電器設備之安全使用-使用電器設備應謹慎,勿長期使用、勿超過負荷、以維護	各單位	各單位: 遵示辦理。利用機會提醒同仁使用電器設備應謹慎,勿長期使用、勿超過負荷、以維護電器設備安全

項目	裁（指）示事項	主辦單位	執　行　情　形
	電器設備安全。 2、辦公場域異常預警-隨時留意是否有民眾無事逗留於辦公場域或異常行為並及時通報掌握，以免發生辦公設備失竊與公務資料遺失甚或遭置放易燃、爆裂物或其它危險物品等風險。		外，並請同仁隨時留意辦公場域有陌生人士逗留或異常行為與通報應處。
3	請政風室適時抽查監視設備與辦公空間內之用電安全，以強化機關安全。	政風室	政風室： 1、利用執行115年春節期間專案安全維護機會，抽檢分局本部與五堵辦事處各科室之用電狀況，未發現異常；將賡續執行。 2、於115年9月3日會同前往本分局仙洞實驗室場勘並選定監視鏡頭加裝位址外，另於115年8月18日至五堵辦事處以儀器檢測辦公場域及廁所，未發現有疑似裝設針孔密錄器情事。 3、將持續留意注偵機關安全狀態，如有侵擾、妨礙機關與同仁安全疑慮之異常情事或具

項目	裁（指）示事項	主辦單位	執　行　情　形
			體情資，迅即報請機關首長指示應變，必要時通知轄區警察機關前來處理。相關發生與應處經過，另以「預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願事項通報表」陳報總局政風室及經濟部政風處。

*主席裁示：

一、均同意解除列管。

二、請政風室適時辦理防偷拍偵測抽查與春節期間專案維護。

三、請秘書室不定期察看仙洞實驗室及周邊安全狀況並為妥適應處。

參、工作報告（略）

一、上級機關重要政風工作指示

二、政風室廉政與維護工作報告

*主席裁示：

一、請妥適遴派人員參加教育訓練，俾使同仁都有參訓機會。

二、本分局前 2 年之財產申報實質審核與前後年度比對均無瑕疵;請政風室協助同仁依限核實完成財產申報作業。

肆、 專題報告-從貪瀆實案看落實公務員廉政倫理規範之必要 （略）

*主席裁示：

一、請同仁確實恪遵公務員廉政倫理規範，遇有請託關說、不當飲宴應酬或餽贈財物情形，應嚴正拒絕，並迅即通報機關與知會政風室處理後續，完備廉政倫理登錄作業程序，防杜廉政風險蔓延。

二、餘洽悉。

伍、 提案討論

經濟部標準檢驗局基隆分局 115 年廉政會報暨安全維護會報提案表			
案號	第 1 案	提案單位	政風室
案由	請落實執行本分局新訂「商品檢驗不合格案件處理作業程序」，並為適時檢討修正，俾符作業實需案，提請討論。		
說明	一、按政風室依據總局 115 年 4 月 10 日經標政字第 1158400070 號函頒「檢驗不合格商品銷毀作業專案稽核計畫」，以 113 年 1 月至 115 年 5 月間「檢驗不合格之商品或應依消費者保護法第 36 條、第 63 條第 5 項或第 63 條之 1 第 3 項命限期銷毀或沒入之商品」為標的，就執行銷毀、沒入之辦理情形進行稽核。 二、本次稽核計發現有「未依訂頒格式製作銷毀紀錄」與「監督銷毀紀錄內容錯誤與缺漏」等缺失，		

	並研提業管單位於執行過程應「詳實申辦文件之審閱，確保銷毀目的之達成」等策進建議外；並依總局彙整之成果報告策進建議之指示，經分局長裁示由報驗發證科主辦新訂作業，並於115年10月8日完成本分局教育訓練。
辦法	一、請各權責單位持續恪遵新頒作業程序，落實執行外，並隨時檢視與調整修正，俾符作業實需。 二、政風室將按季進行抽核，檢視是否落實。

政風室補充：

本分局因應「檢驗不合格商品銷毀程序專案稽核」後續增訂「商品檢驗不合格案件處理作業程序」，其相關後續抽查部分，因甫完成教育訓練未久，目前尚無符合適用作業程序之個案；將持續辦理抽查。

*主席裁示：照案通過。

經濟部標準檢驗局基隆分局
115年廉政會報暨安全維護會報提案表

案號	第2案	提案單位	政風室
案由	遇司法機關傳喚、約詢或調卷，請依相關作業規定辦理，提請討論。		
說明	三、按為一致檢驗機關因案遭司法警察機關傳喚、約詢或調卷應踐行之標準程序，總局分別制訂「經濟部標準檢驗局及所屬分局證人經法院、檢察機關或司法警察機關傳喚或約詢時應注意		

	事項」及「經濟部標準檢驗局及所屬分局因應司法機關調卷注意事項」在案。 四、相關規定重點提示： （一） 傳喚或約詢： 1、如為證人時，得拒絕證言之情形、經合法傳喚不到場得處罰鍰或逕行拘提。 2、就不確定之事物應據實陳述不記憶或無法肯定。 3、詢後迅即報告機關首長與政風單位。 （二） 調卷或資料： 1、除調卷公函敘明「提供原本」外，以提供影本為原則。 2、業務承辦單位收辦函文後始開始調卷，不得於機關首長核定及知會政風單位前擅自提供文件。 3、作成調卷紀錄，詳實記載調卷機關（含承辦單位與承辦人）、調案日期、案由、檔號；若為原卷應記載預計歸還日期並適時備份調閱文件。 4、以公文函送方式為原則，發函前應再通知政風單位。 5、檢附相關規定摘要各1份，如提案附件1、2。
辦法	如遇司法機關調卷或約詢，請務依上揭規定辦理並通知政風室協助辦理與聯繫，俾維機關與個人權益。

*主席裁示：照案通過。

陸、 臨時動議

提案單位：政風室

提案內容：鑑於個人資料保護意識逐漸普及，另為協助同仁熟悉公務機密維護概念俾利恪遵依法行政，爰規劃於本分局下半年教育訓練講授相關法規內容，妥適否？請裁示。

*主席裁示：裁示通過。

柒、 主席結論

檢驗機關並非一直一帆風順，猶記得 98 年間本席剛至總局擔任簡任技正未久，某日早晨突遭地檢署與調查局持搜索票進入辦公室搜索並帶走相關人員進行偵訊，該些人員日後也成為了貪瀆案的被告並遭判刑。

有人和業務的地方就會有廉政風險，而且一旦風險爆發，絕對是整個機關受波及且動盪許久未平。「廉潔，不是一個人的事而已，是整個機關都應該共同認同與守護的價值」，本席期望機關同仁們都能體會廉政的價值並落實恪遵。

本次會議到此結束，會後請秘書單位彙製會議紀錄陳核並列管決議事項。

捌、 散會（上午 10 時 30 分）