

# 行政院農業委員會林務局農林航空測量所

## 105 年度第 2 次廉政會報及安全維護會報會議紀錄

壹、時間：105 年 10 月 26 日(星期三)下午 14 時

貳、地點：本所 2 樓會議室

參、主席：管所長立豪

記錄：李美賢

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席致詞：略

陸、上次會議決議事項執行情形：略(詳會議資料)

決議：洽悉。

柒、報告事項(政風室)：

一、轉達上級工作指示：略(詳會議資料)

決議：洽悉。

二、秘書單位業務報告：略(詳會議資料)

決議：洽悉。

三、本所推動行政透明執行進度報告：略(詳會議資料)

決議：洽悉。

捌、專題報告：略(詳會議資料)

機房環境控制與管理。(報告人：資料管理課許課長輔仁)

決議：

一、洽悉。

二、和平辦公大樓消防保固到期，大樓管委會是否統一辦理維護合約採購？請秘書室於管委會開會時洽詢，俾利本所提早因應。

三、有關機房增設漏水監控系統，經費許可範圍內請資料管理課提出需求辦理採購。

#### 玖、提案討論事項：

##### 一、提案一

(一)案由：為有效落實本所公務人員赴大陸地區相關管制機制，避免未經機關核可逕行赴陸所衍生之公務機密洩漏情事，建請同仁遵守「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」等相關規定，於赴陸前確實依限填妥申請表，並於返台後填具意見表，提請討論。

(二)說明：

1、依行政院農業委員會函發之相關函釋，公務員赴陸請假事由應據實申報，除一級機關首長須簽經上級核准外，其餘人員由機關自行核准，如未經核准逕自赴陸，將依人員類別處以罰鍰或其他行政懲處，合先敘明。

2、赴陸者不論所請假別為何，均請於行前填妥表單辦理申請作業，並於差勤系統申請差假時，將奉准簽或批示核可之申請表掃描上傳至附件檔，紙本交由人事室留存。

3、另依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第11條等相關規定，赴陸人員於返臺上班後一星期內，應填具「赴大陸地區返臺意見反映表」，正本送交政風室備查。

(三)辦法：為避免同仁因不知法令規範而遭受處分，請各課室加強宣導同仁應確實遵守相關規定，以維護自身

權益。

決議：照案通過。

## 二、提案二

(一)案由：因應近期媒體報導手機遊戲(如：寶可夢)風行可能衍生機關安全及公務機密風險顧慮，請落實安全管理措施，提請討論。

(二)說明：

1、手機遊戲寶可夢自開放下載以來，已造成一股熱潮，風靡全台，此遊戲結合 AR(擴增實境)技術及 GPS 定位資訊，吸引玩家聚集抓寶，惟此可能衍生機關安全及公務機密風險顧慮。

2、為提升機關安全及公務機密維護作為，以因應手機遊戲衍生之風險顧慮，相關參考措施如下：

(一)提升員工危安意識及保密觀念，如發現可能衍生安全顧慮或影響機關公務正常運作之訊息，應即通報相關單位研處。

(二)加強宣導機關同仁應恪守公務機密維護及資訊安全規範，對於機關內部非屬公開之辦公區域場景及公務資料，不得任意拍照及上傳雲端網路，以避免公務機密及個資外洩情事發生。

3、另同仁下班後玩手機遊戲時亦應注意周遭情形，以免發生危險。

(三)辦法：請各課室宣導同仁遵守相關規定。

決議：照案通過。

## 三、提案三

(一)案由：有關新招標採購合約請依本所「採購驗收暨監

辦作業方式」擬定驗收程序，提請討論。

(二) 說明：

- 1、為明確本所驗收、監辦內部作業程序並提升請款效率，本所秘書室於105年7月5日簽奉核准訂定本所「採購驗收暨監辦作業方式」。
- 2、惟驗收程序仍需依據採購合約規範辦理，故建請業務單位擬定新採購合約時，依採購金額級距及每期驗收金額，依據本所「採購驗收暨監辦作業方式」，擬定驗收程序。

(三) 辦法：請各課室依據辦理，並請秘書室於招標文件審查會辦時協助辦理。

決議：照案通過。

拾、臨時動議：無。

拾壹、主席結論：

請同仁確實落實本所門禁管制，共同維護機關安全，如遇辦公廳舍設備故障，請即時聯繫秘書室處理。

拾貳、散會：(同日下午15時)