

內政部國土測繪中心 103 年度第 4 次廉政會報會議紀錄

時間：103 年 10 月 20 日（星期一）上午 14 時 40 分

地點：本中心第 2 會議室

主席：劉主任正倫

記錄：吳榮豐

出席人員：詳如簽到單

會議內容：

壹、主席致詞：略

貳、秘書單位工作報告：

一、轉達法務部廉政署及內政部政風處重要工作指示：

（一）鑑於本年度各機關採購案件持續發生開標主持人誤認投標廠商報價已達於可決標狀態，於未決標前逕自公布底價；或廠商報價低於底價百分之八十，開標主持人宣布保留決標前卻先行宣布底價等情形，致涉犯刑法第 132 條第 2 項過失洩漏國防以外秘密罪情事。法務部廉政署 103 年 9 月 11 日廉政字第 10307011050 號書函及內政部政風處 103 年 10 月 17 日內政處 1031850369 函再度重申，各機關採購案件開標主持人於開標時應遵守政府採購法第 34 條第 3 項前段「底價於開標後至決標前，仍應保密」之規定，避免洩密事件發生。

（二）本中心同仁受贈財物，如客觀上已逾正常社交禮俗，或與公務員之職務間具有利害關係或對價關係者，因不排除致贈財物之行為人涉有行賄故意，該等財物亦可能為行賄罪之證物，遇有前述情節，請同仁與本室聯繫後再研究如何處理，如屬行賄罪之證物，將予保存，請勿逕予退還。

主席裁示：

（一）第 1 點轉達採購案開標時，底價於開標後至決標前仍應保密之規定，前經本中心第 63 次擴大業務會報裁示在案，請各單位主管轉知同仁，並請監辦單位及承辦採購單位持續留意，提醒開標主持人，注意檢視最低標廠商之總標價是否低於核定底價百分之八十，以避免違反法令規定。

（二）本中心各課、室、隊（測區）同仁遇有受贈財物情事，請遵

照下述行政處理程序辦理：

請依據「公務員廉政倫理規範」規定填報廉政倫理事件登錄表外，駐外之各測量隊（測區辦公室）同仁，請通報隊長及政風室，並傳送受贈財物之照片、登錄表（並請副知隊長），俾利政風室掌握案情，迅即與廉政署研究該受贈財物是否具有來函所指之對價關係，而可能成為行賄罪之證物，並請將該受贈財物寄送政風室，由政風室處理後續退還受贈財物或保管證物之行政事宜。

二、工作報告

（一）辦理前後年財產比對作業

本中心 102 年公職人員財產申報，經公開抽出中區測量隊郭副隊長枝明辦理前後年財產比對審查作業，業於本（103）年 9 月 26 日簽奉 鈞長批核後陳報內政部政風處辦理複審作業。

（二）辦理 103 年財產申報講習

本室原訂於本年 10 月 22 日（星期三）下午 13 時 40 分至 16 時 30 分，於至善樓 8 樓會議室舉辦「內政部所屬機關公職人員財產申報暨利益衝突迴避宣導說明會」，邀請新北市政府政風處黃股長以甄擔任講座，因故展延至 10 月 31 日（星期五）上午 08 時 40 分至 11 時 30 分，請本中心需申報財產主管同仁踴躍參加講習，如無法參加本場次，請同仁就近參加其他場次。

（三）辦理 103 年地籍圖重測問卷調查

本室辦理 103 年度地籍圖重測廉政民意問卷調查，畢肯市場研究股份有限公司已於 10 月 6 日提供調查報告初稿，本室初步審核後，已退請畢肯公司修正及補充，畢肯公司復於今（20）日提供第 1 次修正報告，刻正審核確認中。至於土地所有權人寄回問卷調查表，本室已於本年 10 月 8 日寄發 356 份贈禮。

（四）提列 103 年廉政風險人員

內政部政風處本年6月12日函，請本中心就所轄人員符合「內政部暨所屬機關廉政風險人員管理加強作為」第2點所列具有風評不佳等廉政風險人員予以提列1案，經本中心103年6月18日測政字第1031700054號函轉各課、室、隊，如有新增風險人員，請各課室隊主管配合於本年10月31日前填報「廉政風險人員評估表」密送政風室彙整簽報。如無新增風險人員，請以電子郵件回覆即可。

(五) 辦理社會參與

本年10月26日(星期日)上午9時30分至下午3時30分，本室將與營建署於臺中都會公園舉辦「臺中都會公園14週年園慶愛心嘉年華活動」，辦理社會參與反貪宣導，歡迎中心同仁參加。

(六) 持續推動反詐騙、廉政宣導

為落實廉政機制、提昇員工法令知能，本室本年10月份彙編廉政專欄及瘋狂賣客驚傳個資外洩，團購女神遭詐萬元反詐騙宣導，並上傳至測繪知識網公布欄，請同仁下載參閱。

(七) 辦理103年資訊使用管理等業務稽核

1、本中心資訊安全管理系統103年度內部稽核，業於本年8月12日至14日由稽核小組對中心本部電腦機房及地籍資料庫電腦機房等資訊安全環境及ISO 27001標準相關措施實施稽核；有關稽核發現有不符事項均填載於「資訊安全矯正與預防措施處理表」計6張，請即進行問題解決或各項改善作業，並將改善情形填載於「資訊安全矯正與預防措施處理表」內，請受稽核單位於本年10月底前送政風室彙整，俾利辦理後續複查事宜。

2、本年度資訊使用管理稽核發現3項缺失，業已辦理改善完成。

(八) 辦理公務機密及安全維護檢查

本年第2次公務機密維護檢查，於中心本部各課室及各外業測量隊隊部實施檢查作業，並未發現缺失。至於「預防措施安全狀況檢查」發現缺失事項，該缺失單位已函復辦理改善

完畢。

(九) 辦理地政盃安全維護

內政部主辦第 32 屆全國地政盃競賽活動，訂於本年 10 月 15 日（星期三）至 16 日（星期四），在逢甲大學及大肚溪球場舉行。為確保部長、重要貴賓及參與賽事選手安全，本室訂定首長及競賽活動安全維護計畫，簽陳 鈞長批核，動員本室同仁投入安全維護業務，已圓滿完成。

(十) 辦理十月慶典及選舉期間安全維護

本中心依據內政部 103 年 10 月 2 日台內政風字第 1031850230 號函，簽奉核定「本中心 103 年十月慶典與 103 年地方公職人員選舉期間機關安全維護計畫」1 份，並以 103 年 10 月 3 日測政字第 1030035587 號函發本中心各課、室、測量隊，請依計畫落實執行十月慶典與地方公職人員選舉期間機關安全維護事宜。

(十一) 辦理反賄選宣導

有關本年 11 月 29 日地方公職人員選舉反賄選宣導，請各測量隊（含測區辦公室）及測繪資訊課於中心圖庫持續協助配合懸掛反賄選布條及張貼海報，並請於本年 10 月 31 日前以隊及課為單位將宣導照片 4 張傳送本室彙整。

(十二) 表揚本中心 103 年第 3 季拾金不昧人員：

以下人員拾金不昧行為，除彰顯個人廉潔情操外，並有助於提升本機關清廉形象，特提出於本會報予以公開表揚。

1、企劃課測量助理陳中生，本年 7 月 1 日於大業路黎明郵局前中央分隔島拾獲新臺幣 100 元整，經送本室報備後，由本室陪同將拾得物交存於臺中市警察局第四分局黎明派出所。

2、企劃課技正梁朝億，本年 8 月 27 日於本中心 5 樓辦公室拾獲新臺幣 1,000 元整，報請本室協助處理，經本室依民法第 803 條辦理招領公告後，由遺失人於本年 8 月 29 日簽收領據認領。

3、會計室專員張秉棋，本年9月3日於本中心4樓走廊拾獲新台幣100元整，報請本室協助處理，經本室依民法第803條辦理招領公告後，由遺失人於本年9月3日簽收領據認領。

主席裁示：

- 1、財產申報確定於本年10月31日上午舉辦，請需要申報財產主管踴躍參加，除非必要公差(假)外，無法參加本場次者，政風室會以電子郵件提供臨近機關舉辦財產申報講習會場次資訊，請就近參加。
- 2、請各課、室、隊主管配合，於本年10月31日前填報「廉政風險人員評估表」密送政風室彙整。若無新增廉政風險人員，請各主管親自以電子郵件回覆政風室主任。
- 3、本週10月26日(星期日)，地籍圖重測課及政風室將於臺中都會公園辦理重測專區及社會參與反貪宣導，請轉知同仁踴躍參與。
- 4、反詐騙宣導已上傳測繪知識網公布欄，請主管轉知同仁點閱。
- 5、政風室辦理103年資訊稽核，感謝各單位配合。
- 6、請各課、室、隊同仁，依據本中心10月3日函頒「本中心103年十月慶典與103年地方公職人員選舉期間機關安全維護計畫」，落實執行地方公職人員選舉期間機關安全維護事宜，並請秘書室於每月辦理辦公廳舍環境整潔及綠美化情形查考時，就測區辦公室消防滅火器、緊急照明燈(含出口指示燈)等，一併列入檢查範圍，以降低或減少例行性預防安全措施檢查之缺失。
- 7、請各測量隊(含測區辦公室)協助配合在明顯處懸掛反賄選布條及張貼海報，於本年10月31日前，將宣導照片4張傳送政風室彙整，並請於11月30日選舉後撤除反賄選宣導布條及海報。
- 8、請政風室協助提供行政中立宣導標語，請各測量隊(測區辦公室)下載列印張貼於門口明顯處，謝絕政黨、候選人

及其支持者進入辦公場所，從事競選相關活動。

- 9、請政風室瞭解陳測量助理中生，7月1日於大業路黎明郵局前中央分隔島拾獲新臺幣100元有無遺失人招領。

貳、工作報告（專題報告）

內政部國土測繪中心103年度廉政會報工作報告

報告單位：會計室

一、本(103)年度截至9月底歲入歲出預算執行情形：

- (一)本年度歲入預算全年度預算數為2,281萬8,000元，截至103年9月30日止，累計分配數計1,781萬8,000元，累計實收數計1,724萬5,963元，執行率為96.79%，其中罰款及賠償收入超收1萬767元；規費收入短收73萬9,509元，係因儀器校正服務收入短收22萬2,700元，地籍圖轉檔等收入短收34萬653元，軟體授權使用費超收3萬元，都市計畫椿清理補建收入短收26萬9,500元，法院囑託鑑測作業收入短收41萬4,494元，電子化全球衛星即時動態定位系統服務收入超收47萬7,838元；財產收入超收854元；其他收入超收15萬5,851元，係因收回以前年度歲出超收16萬1,435元，其他雜項收入短收5,584元，歲入合計短收57萬2,037元。
- (二)本年度歲出預算全年度預算數為9億7,497萬8,000元(含動支第一預備金254萬元)，截至103年9月30日止，累計分配數計7億9,754萬9,000元，累計實付數計7億5,982萬5,693元，執行率為95.27%（經常門執行率95.50%、資本門執行率89.26%），其中人事費尚餘1,160萬4,826元、業務費尚餘2,147萬6,636元、獎補助費(經常門)尚餘145萬4,300元、設備及投資尚餘318萬7,545元。

二、104年度概算編列情形：

- (一)依「104年度內政部主管歲入、歲出概算編審作業要項」規定，本中心編製104年度歲出概算時，依103年度法定預算為基準，扣除分年延續性計畫、收支併列及人事費後之基本

需求經費緊縮 15%，至於總統、院長及部長指示的重點施政項目，則採核實辦理為原則。

(二)本中心 104 年度歲入、歲出概算經內政部於 5 月 13 日召開「內政部 104 年度計畫與預算統合協調小組會議」決議，分別核列 2,659 萬 8,000 元及 9 億 5,540 萬 8,000 元，後經內政部會計處於 8 月 6 日通知本中心 104 年度預算案歲入核列 2,713 萬 7,000 元，歲出核列 9 億 5,310 萬 8,000 元。

三、推動內部控制制度情形

(一)本中心將依行政院訂頒之「強化內部控制實施方案 103 年度重點工作」第四點第二項規定，於 103 年底前辦理內部控制制度自行評估作業。

(二)本中心於本年 3 月 12 日(星期三)辦理「內部控制與內部審核實務」課程，由國立臺灣大學醫學院附設醫院主計室楊主任敏修講授。

(三)本中心內部控制專案小組第 7 次委員會議決議事項：

1. 請各單位參考行政院函頒範例，重新研提可對應本中心內部控制制度(3.0 版初稿)業管控制作業項目之作業層級目標，並再行詳細檢視已提報之內部控制制度(3.0 版初稿)後，由會計室彙編完竣各單位提報之作業層級目標，簽請中心主任核定本中心內部控制制度(3.0 版)。

2. 有關行政院「中程施政計畫 103 至 105 年度施政計畫共同性目標及指標-落實政府內部控制機制」統計表，本中心本年度預定提報強化內部控制件數及項目，為控制測量課之「測量標用地清查及通報作業」暨地形及海洋測量課之「基本圖測製專案管理及成果監審作業」等 2 項。104 年度部分，請企劃課及由地籍圖重測課協助北區第一測量隊，研提相關強化內部控制制度。

(四)本中心內部控制制度 3.0 版已於本年 6 月 26 日簽奉核定，並請各單位依所設計內部控制制度確實執行，以落實內部控制機制，降低施政風險。

(五)本中心內部控制制度自行評估計畫經內部稽核小組第 1 次委員會議修正。自行評估作業自本年 9 月 1 日啟動，評估期間為 102 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日，評估版本為本中心內部控制制度 3.0 版。

(六)本中心內部控制制度自行評估計畫之作業層級自行評估作業，各單位已於本年 9 月 15 日前陸續評估完成並將相關表件移送本室，本室已辦理彙整作業層級自行評估統計表作業。

四、經費審核業務執行情形

為健全財務秩序與強化內部控制，本室於本年 3 至 4 月會同政風室抽查各測量隊隊部、測區辦公室零用金與郵資收付管理情形，抽查結果東區測量隊恆春辦公室零用金備查簿帳面餘額與庫存現金有未符之情形、北區第一測量隊宜蘭辦公室零用金支用有超出核定零用金之情形。有關查核缺失，已函請測量隊確實檢討改進，並請各測量隊確實依相關規定落實零用金之管理。

五、經費檢討情形

本中心於下半年度辦理經費檢討，請各單位檢視業管經費執行情形，適當調整相關計畫經費，使經費能更合理有效運用並達到計畫目標。

六、經費報支注意事項

(一)依行政院主計總處 103 年 2 月 18 日主會財字第 1030500096A 號函略以，各機關(構)員工向廠商洽取紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用，另 101 年間函有關以紙本電子發票報支應影印之規定，自即日免再適用。

(二)行政院於 103 年 7 月 7 日以院授主預字第 1030101699 號函修正「國內出差旅費報支要點」，本次修正重點摘要如下：

1. 膳雜費修正為雜費，且不分職務等級均為每日 400 元。
2. 住宿費刪除「未能檢據者，按二分之一列支」之規定，均須檢據覈實報支並按職務等級各酌予增加 200 元。

3. 交通費有關搭乘飛機、高鐵、船舶者，將「按實報支」修正為「應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支」。

配合行政院修正「國內出差旅費報支要點」規定，本中心以 103 年 7 月 10 日測會字第 10316000421 號函修正本中心差旅費報支注意事項(如附件 1)。

- (三) 本中心經常出差或長期派駐在外人員差旅費報支規定，經報奉內政部 103 年 8 月 11 日內授中會字第 1036250009 號函修正後准予備查(如附件 2)，其中有關日支雜費標準由 320 元及 240 元修正為 300 元及 200 元。
- (四) 請各單位於辦理教育訓練講習時，特別注意授課時數，依照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」標準支給，授課時間為每節 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者則講座鐘點費減半支給。

內政部國土測繪中心差旅費報支注意事項

中華民國 96 年 5 月 2 日內政部土地測量局測會字第 0961600042 號函訂定
中華民國 96 年 12 月 21 日內政部國土測繪中心測會字第 0961600107 號函
修正「內政部土地測量局差旅費報支之原則補充規定」為「內政部國土測繪
中心差旅費報支注意事項」並修正第 1 點、第 2 點及第 4 點規定

中華民國 100 年 3 月 25 日內政部國土測繪中心測會字第 1001600019 號函
修正第 4 點規定

中華民國 102 年 11 月 28 日內政部國土測繪中心測會字第 1021600070 號
函修正第 4 點、第 6 點及第 7 點規定

中華民國 103 年 7 月 10 日內政部國土測繪中心測會字第 10316000421 號
函修正第 4 點、第 6 點及第 7 點規定

- 一、內政部國土測繪中心（以下簡稱本中心）為規範員工因公奉派出差實際需要，摶節差旅費用支出目標，特訂定本注意事項。
- 二、本中心員工因公奉派出差，其差旅費報支除依國內出差旅費報支要點、內政部國土測繪中心經常出差或長期派駐在外人員差旅費報支規定及有關規定辦理外，依本注意事項規定辦理。
- 三、出差人員之出差期間及行程，應依事實之需要，經事先核定，旅費應按出差必經之順路計算之。如以公務車或自行開車前往，應以實際且最經濟行程計算差旅費報支標準。
- 四、中心本部員工外出洽公及測量隊員工辦理郵寄、繳費、業務查詢、圖資查詢、重測公告、購置物品、會議等非執行測量工作，行程在三十公里以內者，一律以公出登記，並不得報支雜費。
- 五、工作可在一日往返且當日完成任務者，以一日辦理為原則，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程。
- 六、派公務車辦理者，其行程逾一百二十公里者，得檢據覈實報支住宿費；行程在一百二十公里以內者，因業務需要，事前經簽奉核准，始得檢據覈實報支住宿費。
未派公務車自行前往辦理者，住宿費依國內出差旅費報支要點規定辦理；惟行程未達六十公里者，因業務需要，事前經簽奉核准，始得檢據覈實報支住宿費。
- 七、搭乘飛機與高鐵者，以搭乘經濟（標準）座（艙、車）位，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，並以當日往返為原則，但情況特殊經事前簽奉核准者除外。
- 八、各委辦計畫經費報支，其支用期間、出差地點及事由應與該委辦計畫相關，且應在旅費報告表上詳予具體說明。

主席裁示：

- 1、會計室未來提報業務會報，有關預算執行情形之敘述，請參考本次工作報告之樣式撰寫。
- 2、本中心 9 月份資本門預算執行率 89.26%，10 月底前請測繪資訊課經辦之資本門計畫及秘書室辦理北區第二測量隊辦公室整修工程，力求如期完成，以達成預算達成率 9 成之目標。
- 3、請企劃課及地籍圖重測課協助北區第一測量隊，提早研提 104 年度相關強化內部控制制度。
- 4、請各測量隊確實依相關規定落實零用金之管理，以避免發生查核缺失。
- 5、請各單位主管轉知同仁向廠商洽取紙本電子發票（感熱紙）報支經費時，於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，免再影印感熱紙電子發票，並請會計室加強督核，發現未符程序，請與該單位主管溝通。

參、臨時動議：無。

肆、主席結論：

今天召開 103 年度第 4 次廉政會報，有關各點指（裁）示事項，請各單位主管務必轉知同仁依照指（裁）示事項辦理，謝謝大家。