

新北市政府工務局

110 年度廉政會報及安全維護會報會議紀錄

時間：110 年 9 月 22 日（星期三）下午 2 時

地點：本局 1322 會議室

主席：詹局長榮鋒

出席人員：如簽到表

壹、主席宣布開會及致詞

各位主管大家好，歡迎參加 110 年度廉政會報及安全維護會報，本局為建築類主管機關，新工處及養工處也是道路新闢及維護之主管機關，新工處還有代辦相關建築工程。同仁平時工作勢必面對多方壓力，無論是建築管理，或是道路維護，相當辛苦。執行行政立場以及執法的力度都是十分關鍵，與市民息息相關，如何有效降低民意，提升公共效益，為每年廉政會報所探討之目標。本局局訓為廉能、紀律、使命必達，透過廉政會報檢視相關的風險因子事前預防，把流程做得更好，從預防的角度讓同仁有執法遵循的依據，避免同仁無所適從。使建築管理業務能夠更加精進，流程更加清楚，經得起外界的檢視，讓民眾對於本局公正立場及形象有所信賴，希望朝此目標努力，請政風室開始進行報告。

貳、秘書單位報告

一、上次會議決議及主席裁示事項執行情形

- （一）建請加強留意門禁管制、燈光關閉與 5 樓東側放置物品及閒雜人等之管控。

上次主席裁示：

施工科請再加強宣導同仁 5 樓西側之門禁管制及下班後之電腦設備、燈光關閉；餘確認洽悉。

執行情形(施工科)：

該科已再加強宣導，請同仁於下班時檢查個人電腦及電器用品是否關閉。

主席裁示：

洽悉。

- (二) 有關獎勵案件簽辦迴避之部分，局本部同仁之獎勵案件須提報考績會初核，且政風單位有放寬規定，在簽辦建議敘獎過程中，如須提考績會初核人員先不用在簽辦過程中自行迴避；因局長獎勵案件不須經本局考績會初核而是由市長決定，故局長可於自身獎勵案簽核過程中核章，但須加註自行迴避文字及填報通知單。

上次主席裁示：

考績委員會之考績委員，應落實填具「公職人員利益衝突迴避法自行迴避通知書」；其餘洽悉備查。

執行情形(人事室)：

本局考績及甄審委員會審議相關案件，依法應迴避之委員均依規定自行迴避，該室協助政風室於會議上發送「公職人員利益衝突迴避法自行迴避通知書」，由委員簽具後送政風室彙辦。

主席裁示：

洽悉。

- (三) 有關 109 年「公務機密及安全維護檢查」、「資訊使用管理內部稽核」專題報告。

上次主席裁示：

請業務單位持續提出空間需求，秘書室協助爭取。請工程科洽商研擬建置查詢紀錄檔；餘洽悉備查。

執行情形(秘書室)：

經調查本局施工科、公寓科皆有資料庫存空間之需求，該室已於 110 年 3 月 10 日提送本局「公用房地需求清冊」至本府財政局請該局媒合適當之空間。

執行情形(工程科)：

該科已完成建管系統各功能項瀏覽紀錄。

秘書室曾主任淑娟補充說明：

有關施工科及公寓科檔案空間部分，本室在上週調查下半年公共空間需求時，施工科及公寓科經過評估後，檔案空間已足夠，已無須向財政局申請。公寓科之管委會報備，已採線上申辦，無須紙本存檔，目前空間足夠；施工科之施工勘驗亦採無紙化方式進行，因此尚無增加檔案空間的需求。

主席補充說明：

上次會議是施工科及公寓科因檔案較多，希望爭取檔案空間，故要進入本府的媒合平臺，看有無閒置的房地。因本局現在也慢慢走上電子化及無紙化作業，是否由建管單位確認往後無此需求？或是除了無紙化之外，利用現有的空間來整理改裝？

公寓大廈管理科蔡科長政勳補充說明：

當初提出是基於公寓大廈報備的問題，但後來都改以線上報備，所以新增報備不會再以紙本形式出現。在稽核檔案室裡還有部分舊照片資料，這部分本科持續將轉成電子檔保存。目前暫無新增檔案空間的需求。

施工科潘科長亮宇補充說明：

本科每 2 年就會將年度管制卡送到檔案室，因此一直都有檔案庫房的需求，不過自去年開始，線上無紙化作業已減緩資料的積量，故空間可使用較久，之後再移到外部的檔案空間，所以這 1、2 年還不需額外的檔案空間。若未來資料累積到一定的量，仍會有檔案空間需求，到時將再向秘書室提出。

康主任秘書佑寧補充說明：

檔案法對於檔案空間有一定的要求，但府裡面政策是不希

望本局增加檔案，有管制檔案長度限制，但本局建造執照是永久保存，也不能因為有了電子掃描檔就把原始紙本檔銷毀，故日後有檔案庫房的需求，大概就是建管單位；至於公寓大廈管理科的報備，並不是永久保存，是可以適度銷毀。

主席裁示：

舊有紙本資料都盡量掃描，做成電子檔存檔；法律要求紙本保存的部分，則依法保存。如果空間不足，儘速依程序申請。

- (四) 建請本局同仁於拒絕與其職務有利害關係者餽贈財物或其他具有經濟價值之權利或利益時，亦應落實廉政倫理事件登錄機制，以保護自身權益。

上次決議：

照案通過。

執行情形(本局各科室)：

本局各科室皆配合辦理，並進行宣導。

主席裁示：

洽悉。

- (五) 建請本局同仁於辦理相關現勘作業後，應製作文書紀錄並留意資料完整性，以落實兩造權益與行政透明。

上次決議：

照案通過。

執行情形(本局各科室)：

本局各科室皆配合辦理，並進行宣導。

主席裁示：

洽悉。

- (六) 建請各單位確實留意於公共使用資料共享區是否放置涉及機密或民眾個人資料之檔案。

上次決議：

請各單位擇派專人確實定期或不定期檢視宣導；餘照案通過。

執行情形(本局各科室)：

本局各科室皆配合辦理，並進行宣導。

主席裁示：

洽悉。

二、重要廉政工作宣達(詳如書面資料)

主席補充說明：

建築師公會何以成為公職人員利益衝突迴避法之關係人？

政風室蘇科員格司補充說明：

本案起因為本局某主管之配偶，擔任公會常務監事，故目前公會算是本局的關係人；如未來本局該主管之配偶，沒有擔任公會常務監事，則建築師公會就不是本局在採購業務往來時之關係人。

主席補充說明：

公會有到本局參與投標的話，就要注意是否為相關利害關係，故需事前揭露及事後公開。若是建築管理業務之關係人為新工處或養工處，有相關業務者，需不需要揭露？

採購處林副處長純貞補充說明：

如果是一個投標案，廠商在投標之前會提供投標廠商聲明書，裡面就會特別註記利衝法該迴避者，如太太、二等親或是屬於理監事的這種情況，就必須先去勾選那張表，是否為利衝法迴避的對象，即事前揭露；另如果是針對二級機關，而主管在一級機關，有無利益衝突迴避適用？這部分將再做確認。

政風室會後補充說明：

查公職人員利益衝突迴避法第 14 條規定：「公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、

租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。…」

故若公會向本局所屬機關申請補助或交易行為，且本局有任職主管之配偶擔任公會理監事，因本局所屬機關係受本局監督之機關，公會應辦理事前揭露與本局應辦理事後公開；另若公會向本局所屬機關申請補助或交易行為，且本局所屬機關有任職主管之配偶擔任公會理監事，則公會應辦理事前揭露與本局所屬機關應辦理事後公開(本局無須辦理)。

三、廉政工作報告(詳如書面資料)

主席補充說明：

每年跟本局主管有關就是財產申報與授權之部分，每年 10 月財產授權介接之送審，最近是否都已授權？

郭主任連春補充說明：

目前主管本人部分均已授權；另有關財產申報最主要是新進主管部分，本年度實質審查時，就發現某位所屬新進主管申報情形甚為異常，謹利用這公開場合向新進的主管特別加強宣導。財產申報，因為第一次申報比較無法授權，但是第二次以後能夠利用授權機制。當然此授權僅為參考性質，本人也需要核對清楚，不要完全依據授權的資料就直接上傳，如涉及現金、私人債權債務及貴重財物等非授權的資料，更要留意核對。

主席裁示：

財產申報之定期申報為每年度最後 2 個月，但授權時間為 9 月至 10 月間，今年度本局主管皆已授權完畢。授權系統產出之資料，還是要再次檢核有無遺漏之處，避免財產漏報問題。

參、專題報告

一、本局「110 年建造執照核發審查作業風險業務內控稽核」專題報告(詳如簡報)

建照科廖科長瓊華補充說明：

本次稽核最主要缺失項目是申請書表未簽名或是未蓋章，除內政部表定執照申請書與簽證表外，其餘大多是本局內部另訂

的，本科會去修改相關表單，尤其是送件申請書。因為大多不是由建築師本人來送件，但事務所或是代辦業者都會直接簽建築師名字，所以會與內政部表定之執照申請書簽名不一致(因申請書簽名須建築師本人)。

蘇總工程司志民補充說明：

本次稽核抽查 25 件，缺失項目比之前抽查 30 件之數量還多，但大部分缺失項目都是書表內容漏簽章部分，就占 38 件；第二項是簽名的內容不一致，大部分缺失都發生在確認書。因為都不是建築師親自到場，為了滿足表格上要求而簽建築師名字，但又跟建築師申請書字跡不同，導致簽名不一致情形。因此，針對確認書看是要如何簡化，或是重新製定格式，避免爾後發生類此情形。

郭副局長俊傑補充說明：

因為都不是重大缺失，都是一些小缺失，最後改善之情形，請建照科再補充說明。

建照科廖科長瓊華補充說明：

本科有關本次稽核都已跟公會開會，也將相關缺失人員名單及案件等資料提供予公會，因為其中確實有一、兩件是內政部之簽證表卻沒有簽名，將請公會送紀律委員會討論。

主席裁示：

今年度核發建造執照各項滿意度，都比 108 年調查平均提升了 10% 左右，顯示我們從無紙化、透明化、資訊化等過程，以及與公會業務、政風系統精進檢討下，雖然無法做到盡善盡美，但改善後之滿意度大多獲得業界肯定，感謝大家共同努力。有關表單內容漏蓋的部分，須請公會再檢討；另表單應該要簡化明確，使表單容易檢核，避免漏蓋；另若是須簽證負責，除了蓋章亦須簽名，若有偽造簽名情事，就移送公會紀律委員會進行相關懲處。

整體而言，我們都肯定這次的調查結果，透過政風的專案內部

稽查，讓機制運作得更加完善。

二、110 年「公務機密及安全維護檢查」、「資訊使用管理內部稽核」 專題報告(詳如簡報)

建照科廖科長瓊華補充說明：

進行無紙化作業後，許多機關向本局要求開通權限，尤其是公所及稅捐機關，目前為期約 1 個月將協助開通 1 次，若遇權限開通較多情況，本科將查察相關機關調的案件(如新莊區公所即不可能調新店區公所案件)，目前查察的狀況皆正常。

主席補充說明：

申請權限愈多的機關，應特別注意交叉檢查。

施工科潘科長亮宇補充說明：

土資場系統目前皆為科內同仁使用，依同仁管理之土資場權限即開放讓其查詢，目前此系統為封閉式的系統，不會有外部機關申請此系統相關開放權限，不過本科自身也會進行內部稽核，同仁查詢資料時將要求其遵守個資法相關規定。

主席裁示：

施工科土資場資訊查核皆為科內同仁使用，不會有外部機關申請；而建照科外部機關申請的就很多，各個機關都會來申請使用。應向申請機關單位宣導相關公務機密保密及維護事項。

工程科鄔科長豪中補充說明：

本科負責建管系統，去年檢查時發現建管 APP 有相關缺失，即針對查詢未做紀錄與軌跡部分，後續已納入並開發查詢軌跡的權限，奉上次局長於專案報告會議，要求針對各科的使用需求去做查詢，本科業將其列出，上次建管 APP 有些功能確實尚未開發，本科必須知道各單位使用功能，因此要麻煩各科針對自己使用的權限去做調整，再與本科確認權限開放程度，而查詢軌跡目前已開發完成，後續將再與各科討論。

康主任秘書佑寧補充說明：

上禮拜於檢討資訊系統時，發現像是使用管理科所提出需使用的功能，卻無人申請權限及進行利用。故同仁職務調動時，交接部分應交接清楚，否則會造成系統功能閒置的狀況。

主席裁示：

透過查詢軌跡可瞭解那些系統是真正有人使用，也可檢核系統使用狀況。本案洽悉。

肆、提案討論(詳如書面資料)

- 一、檢陳「室內裝修施工許可證健全制度及落實管理標準作業程序」，建請使用管理科及建照科落實執行，俾以周全制度保障民眾居住安全。

使用管理科陳科長德儒補充說明：

之前有簽准相關人民陳情案處理狀況，分輕重緩急、不同情形辦理，像是按摩場所只要被陳情或是稽查時，本來就會去作裁罰；不同的是，有一些住家的部分，本科會給限期改善機會，申請相關合法化手續；若是在申辦過程中，有撤銷或是退件狀況時，建照科會以副本副知本科，本科會去查看有無前案部分，如果有前案就會續辦下去。

主席補充說明：

有些人申請了之後又撤銷，若有這種情形建照科就要通知使用管理科，使用管理科再去稽查，如果沒有回復原狀的話，就要裁罰。請建照科補充說明。

建照科廖科長瓊華補充說明：

民眾在申請室裝時，本科都會要求附上現況照片，包含違建的部分。如果現況照片是沒有先行動工，本科不太可能會去裁罰，若有陳情案，我們就會特別注意，如有故意撤案，或是時間到了沒有竣工的狀況，之後再來申請時，本科有裁罰機制，不會讓他直接申請，除非回復原使用執照的狀況，就不裁罰。另外，材料證明日期會有兩個，一個是購入日期，因為日期有可

能是在申請前，有可能先進貨，那如果同時有寫施工日期時，本科就會看他的施工日期，當施工日期比許可證核發得早，我們才有可能去裁罰。

決議：

請使用管理科及建照科依建築法執行，後續依法該裁罰部分照此提案方式作業；照案通過。

(本會報因局長約於 15 時 23 分另有要公離席，後續議程由郭副局長俊傑代理主持)

二、建請本局同仁於契約履約過程中，如發現廠商有履約品質不良疑慮，應研擬相關履約管理精進機制，以保護本局權益。

使用管理科陳科長德儒補充說明：

有關公安複查採購案部分，目前是執行了兩次，第一次是配合政風室抽查了 32 件，第二次是配合政風室抽查了 66 件，採無預警之抽查機制，藉此希望相關業界以完整地、確實地將其場所的安全性做好保護及維護管理。假設有貓捉老鼠的狀況，本科也會把這個機制訂下來，讓其回復使用狀況更加困難，甚至於遇有重大惡劣情況時，本科還有提報公安小組之機制。

決議：

照案通過。

三、建請本局同仁於契約履約過程中，於非上班時間，廠商交付履約內容文件書面資料，應覈實登記本局收文時間，以釐清交件時點，避免衍生爭議；另應於驗收合格後，依規定時程辦理廠商付款。

決議：

照案通過。

四、建請各單位同仁留意並確認家用電腦是否留有機敏性資料。

決議：

照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、主席提示及結論

依照上述決議辦理，謝謝各位，散會。

柒、散會：下午 3 時 35 分