交通部民用航空局飛航服務總臺

103 年第 1 次廉政會報召開情形摘要表

<table>
<tr><td>開會時間/地點</td><td colspan="6">103 年 6 月 17 日 飛航服務總臺第一會議室</td></tr>
<tr><td>主席</td><td colspan="6">李總臺長建國</td></tr>
<tr><td>出席委員</td><td colspan="6">陳副總臺長福壽、邱副總臺長裕順、馮副總臺長英彬、曾簡任技正瓊慧、梁主任玉銘、汪主任美惠、陳主任振銘、李主任慧員、鍾主任志宏、楊主任琇琄、耿區臺長駿、陳區臺長宗荃、林區臺長勇青、張區臺長華恩、袁塔臺長星健、林塔臺長昌富、陳塔臺長竹模、蔡主任宗穎、林主任嘉明、王主任世杰、童主任茂祥、劉主任華師、許主任智婷</td></tr>
<tr><td>列席單位(人員)</td><td colspan="6">政風室潘靜怡</td></tr>
<tr><td>議題案件數</td><td>專題報告</td><td>4 案</td><td>討論提案</td><td>2 案</td><td>臨時動議</td><td>1 案</td></tr>
<tr><td>重要議題案由及裁示(決議)事項
（請以條列簡要敘明）</td><td colspan="6">一、 專案報告：
（一）同仁國內差旅費申報探討專案報告。
主席裁示：請同仁依規定核銷差旅費，以避免觸法。另請業務室製作核銷作業程序概要及案例(懶人包)提供同仁參考，協助同仁明確瞭解差旅費請領方式。
（二）主計室辦理經費收支之內部審核案例檢討。
主席裁示：
1. 請各單位注意採購案件保固期之計算及後續處理程序。
2. 請各單位使用零用金請購非消耗品應檢附照片等相關資料，並請各單位視業務需要，樽節開支，做好內控機制。
3. 定期檢視同質性「非消耗品」(如碗盤餐具)採購，以完備採購程序
（三）秘書室辦理 103 年度文書委外人力勞務採購案例探討。
主席裁示：請各單位於查核勞務委外案件廠商履約情形時，應檢視是否符合契約規定並製作書面紀錄。
（四）總臺 103 年度上半年採購案件內部稽核結果分析專案報告。</td></tr>
</table>

	主席裁示：本總臺採購案件多為勞務委外服務標案，請各單位注意廠商履約品質。 **二、　討論提案：** （一）加強宣導公務員服務法第 13 條暨第 14 條相關規定，提請討論。 主席裁示：請同仁注意公務員不可兼職等相關規定，避免誤觸法令，影響機關形象。 （二）各採購單位於辦理採購案件招標作業時納入廠商領標、投標、參加開標作業時之場地指引說明或圖示，以提升本總臺洽公環境之滿意度，提請 討論。 主席裁示： 1. 照案通過，並請採購單位承辦人先行至本總臺大門接洽投、開標廠商。 2. 請航電技術室進行規畫是否可設置專屬開標會議室，並研議是否需設置監視系統。 **三、　臨時動議：**規劃本總臺大型、中型、小型固定開標室。 主席裁示：請秘書室及航電技術室共同規劃研議辦理。
後續執行情形	會議紀錄業於 103 年 6 月 26 日航政字第 10300062271 號函發本總臺各一級單位依主席裁示事項辦理在案。