

# 內政部消防署 110 年廉政會報暨安全維護會報 會議紀錄

時間：110 年 9 月 24 日（星期五）11 時 00 分

地點：中央災害應變中心 3 樓首長決策室

主席：蕭署長煥章

紀錄：吳燕婷

出席人員：詳如簽到表

## 壹、主席致詞

副署長、本署各單位主管及各港務消防隊隊長，感謝各位出席今天的廉政會報，共同檢視本署今年的廉政工作成效。本次會議中，政風室除了說明各項廉政工作執行情形，並報告本年度辦理消防安全檢修專業機構證書核發業務專案稽核結果，及機關安全暨公務機密維護檢查情形，並安排臺中港務消防隊進行專案報告。另研提「落實本署人員平時風紀考核、風紀異常狀況管考作業」、「為維護中央災害應變中心硬體設施，建議未開設應變中心時期，恢復門禁管理」等2件討論提案，請各委員熱烈參與討論，共同檢視業務流程，大家共同來努力，一起維護本署廉能形象。

## 貳、上次會議決議事項執行情形：（會議資料第 4 頁）

主席裁示：准予備查，全部解除列管。

## 參、報告案：

### 一、上級機關重要廉政工作指示：（會議資料第5頁）

補充內政部110年廉政會報指示事項：

- （一）公職人員財產申報授權請向申報人宣導儘可能授權，可減少申報人自己申報財產時產生之麻煩。
- （二）有關請託關說之界線及登錄規定，請向同仁宣導配合辦理，避免外界質疑。
- （三）針對採購案各階段，務必落實監督及管考作為。

(四) 強化機關風險業務承辦人員之內部防弊作為：

1. 除因業務特性或無適當人選可替換等情形外，請各機關對所提列風險業務之承辦人員落實貫徹職期輪調制度。
2. 針對各該提列風險業務及其他與人民權利義務具有直接影響且有重大利益之各項業務，透過機關內部控制制度，加強監督稽核等內控機制。
3. 請各機關再次檢視原提報之風險性業務是否有遺漏，並對久任該項業務之人員，提出改善及精進作法。

**主席裁示：**准予備查。

二、本署廉政工作執行報告(會議資料第6至8頁)

**主席裁示：**准予備查。

**肆、專案報告**

一、110年辦理消防安全設備檢修專業機構證書核發業務專案稽核報告(會議資料第9至18頁)

**莫委員懷祖報告：**

政風室所報告4項建議，本組會參考辦理。

**主席裁示：**

(一) 准予備查。

(二) 請火災預防組覈實審查消防安全設備檢修專業機構證書核發作業，依據政風室稽核建議事項辦理。

二、110年度「機關公務機密及安全維護檢查」結果報告(會議資料第19至21頁)

**陳委員宏維報告：**

(一) 機關安全是每位同仁的責任，除了設施以外，更重要的是人員的安全，雖然大樓有保全，但

出入人員複雜，請各位同仁隨時注意周遭人事時地物，以策安全。

- (二) 公務機密除了資安以外，還有公務上的機密維護，大家比較重視資訊安全，容易忽略公務的機密維護，希望各位同仁在處理公文時，依照公文管理相關規定，包括公文的傳遞等事項。

**主席裁示：**

- (一) 准予備查。
- (二) 有關政風室建議檢討與改善意見，請本署相關單位配合辦理，落實機關安全維護及資訊保密管控作業。

三、臺中港務消防隊辦理空拍機案強化採購內控機制策進作為報告(會議資料第22至30頁)

**陳委員宏維補充：**

感謝臺中港務消防隊在本案事後所做的內控及檢討機制，增加內控機制係為了保障同仁業務的良善管理，請各位主管同仁平時應加強內控作為，防止弊失發生。

**主席裁示：**准予備查。

四、各港務消防隊機關廉政狀況報告

(會議資料第31至40頁)

**主席裁示：**准予備查。

**伍、提案討論**

- 一、落實本署人員平時風紀考核、風紀異常狀況管考作業案(會議資料第 41 頁)

**主席裁示：**

- (一) 照案通過。
- (二) 請各主管加強對屬員平時風紀考核、風紀異常狀況之管控，發現異常情形應即時因應通報。

- 二、為維護中央災害應變中心硬體設施，建議未開設應

變中心時期，恢復門禁管理案(會議資料第 42 頁)

**冷委員家宇報告：**

本大樓 3 樓應變中心除開設時期外，其餘時間同意恢復 3 樓、4 樓門禁管制案。

**主席裁示：**

照案通過，並請救災救護指揮中心以簡訊通報各單位。

**陸、臨時動議：無。**

**柒、主席結論：**

謝謝各位委員出席本日會議，會中決議事項請各單位主管轉達所屬同仁照辦，如無其他臨時動議或是補充事項，會議到此結束，謝謝。

**捌、散會（上午 11 時 45 分）**