

新北市政府勞工局 110 年廉政會報暨機關安全維護會報 會議紀錄

壹、開會時間：110 年 10 月 21 日（星期四）上午 10 時 50 分

貳、開會地點：本局 7 樓 0736 會議室

參、主席：陳局長瑞嘉

肆、出席人員：如簽到表

記錄：湯斯筑

伍、主席致詞：

清廉為公務員之基本，同仁平日除應積極為民服務外，更應注意合乎法令規定，如果個案執行上有合法與否之疑慮時，亦可與政風室討論，以保障同仁，避免觸法。

陸、秘書單位工作報告

一、109 年度廉政會報決議事項暨主席指示事項辦理情形：(略)

主席裁（指）示：

解除列管。

二、本局 109 年 10 月 16 日起至 110 年 9 月 30 日止廉政業務報告：

政風室報告（略）

主席裁（指）示：

1、各單位遇有民眾陳抗或大型調解會事件時，請通報政風室。

2、各單位辦理大型活動，有邀請本府秘書長等級以上長官及中央各部會首長出席時，請通知政風室。

3、配合各項活動設攤辦理廉政宣導部分，請政風室視業務需求量，主動向各單位聯繫討論，亦請各單位全力協助配合政風室。

4、同仁執行職務遇有民眾贈送財物時，請依法落實「新北市政府公務員廉政倫理規範」規定，通報政風室並進行登錄事宜。

5、請本局暨所屬機關財產申報各申報義務人，每年應於申報期間完成財產定期申報。

柒、專題報告

一、勞務採購案件驗收程序之探討

政風室報告（略）

政風室鍾主任榮欣補充說明：

所謂勞務採購驗收採書面驗收，意即不召開驗收會議，由業務單位於內部自行辦理驗收，再將驗收結果會辦政風、會計單位後簽陳機關首長核定。目前本局的作法，是以召開類似審查會的方式辦理勞務採購驗收，依政府採購法施行細則第 90 條之 1 規定，非謂不合法。然而今年發生勞工組織科辦理「新北市 110 年五一勞動節模範勞工與優良公車及計程車駕駛表揚活動」書面驗收，由本件事發原委情形，就可以去思考勞務採購是否有以召開會議的方式進行。本次專題報告前，本室已先行向本府採購處確認勞務採購案件書面驗收，得以書面結果資料逐級陳核的方式辦理。故針對案件單純、履約內容無爭議性，無關乎研究性質需要召開期中、期末報告審查，尤其係行之有年的勞務採購案件，本室建議以書面驗收的方式辦理驗收即可，而內部簽核文件即可代替驗收紀錄，但無論係簽核文件或驗收紀錄，仍需遵守政府採購法施行細則第 96 條規定，載明驗收人、採購案號、驗收結果等法定應記載事項。如此一來，不但簡化作業流程，亦可使監辦單位就結案報告書等書面資料內容進行仔細的審查，進而對本局採購案件進行嚴格的把關。

主席裁（指）示：

勞務採購首重案件執行過程，通常係委辦廠商執行數月後，再將執行成果照片等相關佐證資料檢附給本局辦理驗收，不像財務採購須至現場進行點收數量以及確認財務品質、規格，故勞務採購案件以書面驗收方式確實可以達到作業流程簡化目的，除無須安排會議室，亦無庸召集廠商、監辦單位進行驗收。雖非強制，但希望未來各單位辦理勞務採購驗收，以書面驗收的方式去進行，這部分也請秘書室協助。另外，為再簡化作業流程，各單位在簽辦招標採購案件時，亦可於簽辦文件中敘明，本案未來驗收時，以書面驗收方式辦理，若政風、會計單位認為不適合，可於會辦時表示意見，再由決行的長官批示。

二、新北市政府公共工程職業安全衛生專案稽核

勞動檢查處政風室報告（略）

主席裁（指）示：

針對勞工於公共工程施作過程中，會面臨到的人身安全風險，例如安全扣環是否堪用等等，請勞動檢查處加強檢查，以有效降低及避免勞工工程施作過程會遇到的人身安全風險及引發的職業災害。

捌、提案討論

提案單位：政風室

案由：遇有執法人員至本局執行職務者，有危害機關及同仁、民眾安全等權益時，請盡速通報本室案。

說明：略，詳如會議資料。

政風室鍾主任榮欣補充說明：

今(110)年7月29日10時，有1名菲律賓籍移工至本局0722會議室與其雇主召開勞資爭議調解會，10時10分許有2名三重派出所員警，在未持有院、檢核發令狀情況下，至本局0722會議室外，以該名移工涉嫌刑法遺棄等罪嫌，欲將移工帶回警局偵辦。調解會結束之際，該2名員警竟趁調解會空檔進入會議室，後與菲律賓駐台辦事處人員僵持下，最後2名員警未將移工帶走並於11時35分離開本局。事後本局收到律賓駐台辦事處來函請本局調閱事發當天過程監視器畫面，以利後續對員警違法行為進行提告。

由於員警之行為，於刑事程序上並非合法，且事發過程本室亦未收到任何同仁之通報。本件不但有危害移工人身自由權益，甚至嚴重會因本局事發時未作及時的處理而影響國際關係。

決議：

照案通過。

玖、臨時動議與意見交流

(無)

壹拾、主席結論暨指示事項

本次會議係政風室報告本局及所屬機關這一年來廉政工作執行情形及整體廉政狀況，為使廉政業務更上層樓，請政風室賡續推動本局及所屬機關各項廉政工作，讓機關內潛在風險業務得以有效控管，謝謝。

壹拾壹、散會(上午11時30分)。