



稽核等三方檢核，加強本處電腦軟體使用管理。

### 第三案：節能減碳業務報告—秘書室

決定：

一、請秘書室就豐富之節能減碳經驗到各工作站檢視並給予協助。

二、請秘書室統一辦理冷氣機之清洗以達節能效益。

玖、討論事項：

第一案：為落實本處員工平時關懷輔導，使各單位主管有依循流程，擬訂定相關作業流程一案，提請討論。  
提案單位：人事、政風室

說明：

一、近來，本處發生員工因情緒管理不佳而輕生，或有廉政案件發生，為使機關首長及單位主管充分掌握同仁風紀及日常工作狀況，擬訂定旨揭作業流程。

二、爰請各單位主管平時須多注意屬員之工作情形、交友狀況、日常生活情形，於發現異常時，可運用本處員工平時關懷輔導紀錄表，進行輔導關懷，提供必要之協助，預期能達到防微杜漸之效用。

辦法：本案擬請各單位主管遵照辦理。

決議：

一、照案通過。

二、從「心」出發、真誠對待，請各位主管注意關心同仁的狀況，不同的狀況應以不同的方式協助，多用心關懷。

第二案：為因應智慧型設備普及應用，請各單位參考台北市政府所訂定之「使用即時通訊軟體參考指引」相關規定辦理，提請 討論。

提案單位：政風室

說明：

一、拜科技進步所賜，即時通訊軟體(例如 skype 及 Line 等)越來越夯，這個工具不僅在一般企業組織或社群中受到歡迎，也成為政府機關提升公務聯繫效率的新幫手。不過，即時通訊軟體的潛在風險也引發討論。例如，某公務人員曾將首長批示意見透過 Line 對外傳送，造成消息不當曝光，或日前因某公務群組遭駭客入侵，促使機關自我檢討公務聯繫作業，甚至自此嚴禁「機密公文」以即時通訊方式傳遞。

二、面對公務聯繫效率及資訊安全保護的兩難，曾有台北市議員質疑通訊軟體存有潛在風險，部分政府單位早已禁用通訊軟體。更深度的問題是，與一般公文不同，即時通訊所傳送的訊息無須依法進行存檔及列管，也無從追查，未來恐成了洩密和弊案的溫床。

三、目前已有台北市政府訂定技術性或細節性規範加以因應。整體來看，這些規範大抵可分為「軟體安裝與設定」、「群組管理」及「資訊傳遞」三個部分。請參考台北市政府所訂定之「使用即時通訊軟體參考指引」相關規定，以避免產生困擾。

辦法：本案討論通過後，請各單位轉達並據以執行辦理。

決議：

一、照案通過。

二、有關盜伐、敏感性資訊、會衍生誤會或政策不確定等訊息，要注意不得利用通訊軟體傳送。

拾、臨時動議：

公職人員利益衝突迴避法補充說明：

一、本法所稱公職人員之範圍，限定為公職人員財產申報法第二條第一項所定之人員，並非所有之公職人員均有本法之適用。(本法第二條)

二、本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

(一) 公職人員之配偶或共同生活之家屬。

(二) 公職人員之二親等以內親屬。

(三) 公職人員或其配偶信託財產之受託人。

(四) 公職人員、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。(本法第三條)

三、公職人員知有迴避義務者，應依下列規定辦理：

(一) 民意代表，不得參與個人利益相關議案之審議及表決。

(二) 其他公職人員應停止執行該項職務，並由職務代理人執行之。

前項情形，公職人員應以書面分別向公職人員財產申報法第四條所定機關報備。(本法第十條第一項、第二項)。

四、公職人員或其關係人如因違反本法第七條或第八條規定而受有財產上利益時，應予以追繳。本法第十四條後段特予明定：「違反第七條或第八條規定者，處新台幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。」

拾壹、主席結論：略

拾、散會：下午 16 時 05 分。