

臺灣嘉義地方法院 101 年度廉政會報會議紀錄

- 一、 時 間：101 年 11 月 5 日（星期五）下午 14 時 30 分
- 二、 地 點：本院五樓會議室
- 三、 出席人員：如另紙簽到表
- 四、 主 席：陳院長朱貴 紀 錄：謝仲豪
- 五、 主席致詞：

廉政署於去(100)年 7 月 20 日正式掛牌成立，希望透過調查及預防兩階段推行反貪工作，使從事公務之相關人員不敢貪，亦不願貪。另外司法院賴大院長亦宣示「親民司法 清明法官」之理念，然而其實不只有法官，行政人員於公務上亦須本著廉潔自持，方能達成乾淨政府與誠信社會之最終目標。

本院於去(100)年度就依規定成立廉政會報，每年定期就機關之風紀狀況及廉潔共識等進行研討改善，以提升廉潔評比。此次會議希望與會同仁能提供建言集思廣益，以達機關永續經營之目標，在此也特別提醒關於加班費之落實核支，其實也是廉政的一環，希望科室主管能多加宣導，最後敬祝會議順利進行。

- 六、 上次會議決議事項執行情形（詳如書面資料）
- 七、 轉達上級工作指示（詳如書面資料）

政風室周主任補充：

關於上級指示中的第十五點同仁遭強制扣薪之部分，雖原因各有不同，但仍顯示其財務狀況發生缺口，不論在工作或生活上都將因此受到影響，主管宜對其多些關心，注意其在工作上有無異常情形，適時予以溝通，並知會政風室。

主席裁示：

若同仁於財務上有缺口的確較容易影響工作表現，請各主管多留意，也請黃兼官長轉知相關科室主管多留意。

主席指示：

有關第四點事業投資限制之宣導部分，前即有媒體報導某法院

法官因家族經營事業而於財產申報上有不實之情形，故請主管及同仁要多所瞭解有關事業投資限制之相關規定並請主管要轉知所屬同仁知悉。

另外第八點有關涉足不當場所部分，最近台鐵發生高階人員與廠商不當往來並涉足不當場所事件，院長在此要特別叮嚀與廠商較有往來之科室，一定要做到不涉足不當場所，並且與廠商不要有不當接觸，避免造成單位或機關之困擾，這點也請主管要轉告所屬同仁。

八、工作報告

(一) 政風室工作報告（詳如書面資料）

政風室周主任補充：

- 1、本院早於 97、98 年間即展開跨域結盟，結合林務局嘉義林管處「植樹節」系列活動及地方書法協會名家「新春揮毫」贈送春聯及書畫作品活動，辦理相關廉政宣導，其實很早就開啟對外「社會參與、走入群眾」宣導的概念與行動。又緣於廉政署成立以後，廉政政策與架構都將陸續推動變革，由點到面、從量變到質變，主要是要把廉政工作往外推，廉政工作不再是閉門造車、單打獨鬥，而是大家一同參與，結合全民力量，才能深化鞏固。

像我們廉政會報亦同，從去年首會開始就有一些新的措施模式，逐步建立共識、推動全員參與，至方式或細節上，我們將再作協調或建議。

- 2、另外有關加班費報支部分，亦經多次宣導，大致均屬正常，惟仍存有隱憂，即在加班申請作業上如免刷到(退)之同仁因其加班作業上較有彈性，報支時如有疏誤則極易引起外界質疑，本會中透過提案討論方式來提醒同仁務必落實『核實』填報作業規定。

(二) 提存所預防措施執行情形報告（詳如書面資料）

主席裁示：

本院提存所於 93 年間發生佐理員盜領提存款事件，令人非常遺憾，希望提存所能事前做好把關工作，一定要文件合乎相關的規定，文件齊備才能處理，這是應有的標準。

(三) 民事記錄科防弊導正預防措施執行情形報告(詳如書面資料)

政風室周主任補充：

有關許科長於口頭補充民事案卷及流程控管部份，請於事後以書面提交本室，以便併於會議紀錄資料中。

主席裁示：

有關案件卷宗後續之管控，不只在民事記錄科，民執記錄科、刑事記錄科、簡易記錄科等同樣有此問題，案件不能一擺就是數個月，甚至是造成黑案，這都跟廉政有關，請各科室主管多加督促所屬。

許科長口頭補充民事案卷宗控管部份，則請於事後以書面補送政風室。

(四) 總務業務防弊導正預防措施執行情形報告(詳如書面資料)

主席裁示：

由於總務科承辦採購業務跟廠商接觸較為頻繁，院長在這還是要勉勵總務科之同仁，一定要落實檢驗廠商履約項目，多一分落實檢查，將來就少一分被責難情形，工作或許繁重，但一定不要自亂陣腳，要以公正的態度去執行，公務預算中的一點一滴都是人民納稅之公帑，要做好把關，這樣就對得起這份工作，也對得起自己的良心。

九、 提案討論：

提案一：差勤申請相關行政程序，應恪遵「程序合法，實體正當」之原則，加班申請單應「每日」、「事先」詳填陳經機關首長或授權長官核定。

政風室周主任補充：

對於部分同仁於月底時才統一申報加班申領作業，於程序上或實質上難免因時日已久而記憶模糊，導致與實際加班日、時有

所差異，尤其是免刷卡之同仁，因無記錄可查詢，更須謹慎填報，又現今屬資訊網絡時代，同仁只要步出院外，個人行蹤極易留下各種電子檔案影音紀錄，若填報加班時、日有誤，恐引發爭議、徒增困擾。

決議：

照案通過。

院長提示：

這個提案立意良善，提醒同仁覈實填報加班，其實是在保護大家，也避免引起一些不必要的質疑，請在場之各位主管回去後，務必確實轉達予所屬同仁知照。

提案二：

總務科辦理採購案遇有分批或部分驗收，其驗收金額雖未逾公告金額十分之一，仍請知會本院會計室及政風室監驗，以符採購程序。

決議：

照案通過。

提案三：

加強紀錄書記官除審判業務外，其他業務處理能力及應變。

決議：

照案通過。

院長指示：

其實對工作要有一顆熱忱的心，工作才會有動力，面對民眾亦一定要有熱心，不然則易遭民眾批評服務態度不佳，甚至投書本院陳情。簡而言之，對工作有熱忱又比有工作能力來得重要。

提案四：

建議收狀窗口人員遇有民眾遞狀時，不論為本院或嘉義簡易庭之訴狀，均應收受並代為轉送以符禮民便民之宗旨。

馮庭長補充：

如果案件是屬其他法院管轄之新案，因收狀人員並無權限判斷

該案管轄權之有無，故於此情形下，亦應予以收狀，再由承審法官判斷。

決議：

此案合併馮庭長之意見，包含屬其他法院管轄之新起訴的案子，本院亦應予以收狀，再由法官判斷。本案原則照案通過；另請黃兼官長先行了解並協調聯合服務中心，瞭解相關規定，調整改善收狀作業流程，以符禮民便民之宗旨。

提案五：

贓證物庫保管物品因尚有舊案亟待分類登帳及清理作業，但以往管理人力薄弱、人員異動頻繁，不但影響進度亦不利管理。建議考量遴派有熱忱且適任之專人負責該項業務並加派人力專案處理舊案部分，以健全人力、強化管理。

總務科補充：

現已有請江芳耀書記官負責清理舊案，目前正積極造冊清理中。

決議：

照案通過，請黃兼官長與總務科多加留意舊案清理期程。

十、 臨時動議：

提案一：

明(102)年度廉政會議進行業務報告部分，已於100年度廉政會報決議係輪由簡易庭紀錄科及刑事紀錄科報告，但提案單位仍未指定，是否先預為分配指定，以期能充分準備並營造全員參與之環境氛圍。

提案委員：政風室周主任

決議：

明年度廉政會報提案部分請觀護人室、訴訟輔導科、民事執行紀錄科、資訊室等4個單位來協助提案。

十一、 主席結語：

非常感謝與會同仁在百忙之中仍熱情參與此次會議，因廉政與各位同仁及機關均有切身之關係，期能事先預防，

使同仁均能腳踏實地從事公務，並提升效能。再來院長要提醒如加班費之申請，應以實際加班需求及時數為準，而非報滿加班費之上限為止，若事後才填報亦須覈實，不然稍有記錯時間，當被人質疑時，恐怕就站不住腳了。

機關之聲譽，實有賴各位同仁共同維護，例如柯書記官于婷毫不遲疑的拒絕案件關係人贈與水果乙事，就值得表揚與肯定，機關也與有榮焉；反之，如果有少數同仁的疏失亦可能造成機關整體蒙羞。在此期望本院每一成員及科室主管，均能共同負起維護本院聲譽之責任，共創嘉義地院廉潔效能、親民便民新形象。

十二、 散會：16 時 00 分