

法務部矯正署雲林監獄 113 年度廉政會報會議紀錄

時間：113 年 5 月 31 日(星期五)上午 9 時 0 分

地點：本監行政大樓會議室

主席：杞典獄長炎烈

紀錄：周政安

出席人員：本監副典獄長、秘書及各科室主管(調查科長請假由調查員代理)

壹、主席致詞：

廉政是公務人員的基本，近來有其他矯正機關屢次發生同仁夾帶違禁物品給予收容人等風紀事件，獲利小但代價很大，一旦東窗事發刑期很重，公務員本人乃至其家庭全部都毀了，就算是親朋好友入監也不能私下給予特權，如配房、配業，希望戒護科長可以多加宣導所屬請勿以身試法，以前可以做的事情，不代表現在或未來可以，時代已經不同，必須按照法規、內規行事，政風工作預防重於調查，事先預防而無後續不法情事發生，才是廉政最高目標，同仁有不按規定或違常情事，要先把牠拉回來，所以不要遇事掩護，也不要等事發後再處理，中部某監所因監聽而查獲同仁配偶收受夾藏現金之水果禮盒，並圖利視同作業收容人，只要一被發現就前途化為烏有，故請各科室主管多宣導同仁發現缺失勿便宜行事或私下喬事，不落實改善，該做的就做，不該做的就不要做。

貳、上次會議決議及主席指(裁)示事項辦理情形(詳如會議資料)

主席裁示：

- (一)各科室回復辦理情形內容不應流於形式，而是應該落實執行，上次本人發現收容人副食品冷凍豬肉炊場主管連驗都沒有驗，下完貨就指示收容人直接送入冷藏庫，但

親自詢問炊場主管表示都有通知總務科到場及驗收，請總務科給養承辦人、炊場主管、監廚收容人都要在廠商送貨單據上手寫簽名、註記時間，如未確實辦理，該單據會計室就不要核銷並予以退回，如有單據偽造、查驗紀錄登載不實情形，請政風室移送法辦，又初檢人員炊場主管、給養承辦人不能採書面審查，各該科室主管應督促落實辦理。

- (二)作業科上次主席業就業務面指示檢討仍然出事，又本人發現作業科5月10幾號之請購單到本人這裡已經30幾號，結果貨品早已送達使用，該請購形同補蓋章，請科室主管注意相關辦理情形。
- (三)戒護科三道門針對同仁休息時間出戒護區，再次進入戒護區應落實檢身，以避免夾藏違禁物品情形，戒護科科長、科員、專員、股長亦應隨時抽查是否落實並適時糾正，不要不以為意，出事了又要掩飾。
- (四)累進處遇計分表辦理完畢後應收至教化科保管，不要保管在工場、給視同作業收容人保管；承辦人員不依規定、指示辦理，科室主管應督促所屬改善，以避免重蹈覆轍。
- (五)去(112)年度指示過的問題，各科室主管仍應持續注意落實，如收容人物品保管仍應持續注意獄政系統相片清晰度、一般物品各品項、數量、特徵應逐一核對登載分戶卡並於袋口處捺印封緘，移監收容人戒護科應將可攜帶至工場、舍房使用物品項目、數量事先規範等。
- (六)收容人如違規、隔離轉換場舍應設計物品移轉單，場舍主管及收容人均應核對、簽章，以避免後續爭議。

- (七)工場電池數量應登載於簿冊並由工場主管確認數量後核章，相關制度應落實執行辦理，並請政風室就合作社回收電池數量抽查有無落實登記簿冊及核對各工場收容人購買合作社電池數量是否一致，藥品、電器、香菸等管制品管理亦應落實，以避免風險發生。
- (八)如收容人移監攜入電器，應落實標籤換發及登記，購買新的電器應通知收容人將舊的電器交出，再拿新的給他，出監收容人的電器是否攜出或留在本監亦應登記管制，免生後續爭議。
- (九)收容人檢身哪個職員檢誰都應紀錄於收封檢身表，戒護科專員、科長、中央台、教區科員均應複檢，不要等到典獄長進入巡查時發現才督促改進。
- (十)各科室主管就自身科室業務或涉及收容人權利義務事項承辦人作業是否符合規定，均應主動瞭解、核對、查核，並應注意所屬承辦人處事行狀，不要只是蓋章，這樣才能放心。

參、秘書單位(政風室)工作報告(詳如會議資料)

一、轉達上級工作指示事項：

主席裁示：

- (一)零星小額採購部分，請總務科應落實比議價，總務科長亦應落實查核。
- (二)戒護科備勤室床墊採購建議可採評選方式採購，以避免品質參差不齊。
- (三)文具、紙張採購應預估全年使用數量、控管庫存，並辦理公開招標，總務科應落實數量控管，並依實際所

需數量請購，以避免各科室自行囤積發生變質、浪費情事，總務科長亦應主動查核。

- (四) 零星小額採購物品本人發現有某場舍私自移動至其他場舍做人情情形，又炊場冷凍庫門有損壞情事，原因發現是收容人要求主管經常開鎖打開門冰存飲品所致、亦無注意有無收容人私自在冷凍庫內，相關場舍應落實控管。
- (五) 採購招標規格設計，如該標的非本監專業，應委請專業人士、廠商，站在機關立場規劃、設計，以免產生弊端。
- (六) 財產申報建議政風室與上級爭取擴大可授權查調財產資料之期日範圍，以利財產申報便利性及正確性。
- (七) 外醫戒護病房請衛生科向台大醫院反映應依約給本監使用，如戒護外醫回報手機等裝備無法與本監連線戒護科應立即處理，中央台應瞭解誰擔任外醫戒護人員、如何輪替，戒護科並應派員無預警查察，以避免收容人無人戒護或離開監視器範圍。
- (八) 政風室宣導案例出來各科室主管應主動瞭解相關作業情形有無類似缺失，有則應主動自行改善。
- (九) 本監機關資訊公開應注意職員及收容人個資保護。

二、重要廉政工作辦理情形：

主席裁示：

- (一) 外界送入飲食物品戒護科應落實三聯單填寫及簽收，檢查應在監視器下進行，並請政風室不定期抽查。
- (二) 其餘事項備查。

肆、科室工作報告：

本監收容人技能訓練及自營作業業務報告

(報告單位：作業科)

主席裁示：

- (一) 整個作業流程，從原料採購、入庫、製作、製作完成單等流程控管，作業科長應去瞭解，作業導師每天入庫、領料數量、製作數量應掌握，並比對領料及製作數量情形，並落實相關書面資料登載，科室主管亦應落實抽查。
- (二) 烘焙班麵包成品應加強宣傳及向職員行銷，以提升銷售量。
- (三) 收容人作業成績考核應符合實際，依收容人作業、技訓課程表現給予相應分數。
- (四) 其餘事項備查。

伍、提案討論：

提案一：為強化本監收容人、職員及民眾食品衛生安全預警機制乙案，提請討論。(提案單位：政風室)

說明：邇來國內部分食品添加蘇丹紅、含有邦克列酸(米酵菌酸)毒素等食安事件頻傳，由於本監收容人副食品、作業科食品科、合作社採購食品材料眾多，廠商供貨是否含有不合食安規定之添加物，或其他變質、腐敗情形，不無潛存風險。

建議或辦法：

- 一、對於收容人副食品除平時例行性送驗外，查驗過程遇有食材疑似變質、腐敗等情形，或與新聞媒體報導疑似含

有不法添加物相關食材，可依契約主動送驗及處理，並將送驗結果知會收容人膳食改善小組，以維護收容人飲食安全。

二、另作業科、合作社辦理食材進貨驗收，如遇有前開情事，亦請依前項辦理，以維護職員及民眾食品安全。

決議：

(一)總務科給養承辦人應主動積極，遇有食安相關報導，即應主動清查並將結果陳核，並一併通知作業科(如麵包部等)、合作社(員工餐廳)清查並將結果陳核。

(二)總務科長、給養承辦人、戒護科長、炊場主管、合作社主管對於食安問題應有敏感度，應即主動處理，不要等待上級通知再行處理。

提案二：為辦理作業基金各項財物採購分批進貨，應事前書面呈現履約期限乙案。(提案單位：會計室)

說明：

一、按陶藝用土原料採購案、112~113 年度藝品用釉藥採購案、縫紉布料一批採購案、作業科食品烘焙原料採購案等財物採購契約第 2 條、第 7 條規定，廠商接獲本監訂單通知後，應於雙方約定時間內交貨完畢，於前開契約第 14 條(縫紉布料一批採購案訂於第 13 條)亦規範有逾期違約金計算方式。

二、本監目前相關採購案查驗、驗收相關文件，均未見上述約定交貨時間，難以認定廠商是否遲延履約。

建議或辦法：為落實作業基金相關採購案契約履行及驗收程序

完備，建請本監作業科依照契約向廠商下訂單後，將約定交貨時間以書面方式呈現，俾利後續履約管理。

決議：

- (一) 請作業科落實照案辦理，契約條款如無相關規範亦應增訂。
- (二) 請監辦單位多加注意驗收時有無檢附相關文件，如無應不予付款。

提案三：為完善本監財產增置作業程序乙案，提請討論。(提案單位：政風室)

說明：緣日前本監辦理財物採購驗收，發現該財物尚未完成驗收程序，廠商卻已開立請款發票，及辦理相關財產新增作業，核予政府採購法及國有公用財產管理手冊財產增置作業相關規定未合，易生不必要疑義。

建議或辦法：建請總務科辦理財產增置作業，宜檢附驗收合格相關紀錄供參，以避免類案疏漏情事。

決議：請總務科長親自檢視財產管理承辦人辦理情形是否符合相關規定，如無驗收紀錄，增加財產申請應予退回。

提案四：有關落實零用金支付廠商管理程序乙案，提請討論。(提案單位：會計室)

說明：

- 一、本年度第1次出納事務查核小組查核發現，目前經營之零用金簽收簿除由管理人員以匯款、廠商親簽支給方式外，尚有部分均係由本監同仁簽收後，再逕轉交廠商情

事，惟未見廠商收款簽收佐證，似與零用金管理規定未符。

二、依據出納管理手冊第 24 點至第 25 點。

建議或辦法：

- 一、零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，逐筆支出均係取據後付款，惟為避免非管理人員頻繁經手現金，徒生風險，建請零用金管理人員落實取據後即由廠商簽收款項或以匯款廠商方式辦理。
- 二、若未取得單據須先行付款時，請依據出納管理手冊第 24 點第 3 款規定辦理，經其單位主管及主辦出納或其授權人核准，由同仁先行借款備付，避免帳面餘額與櫃存現金未符。

決議：

- (一) 因本案可能涉及不法、職員風紀風險，請總務科長宣導、糾正承辦人落實依據規定辦理、遵守與廠商間分際，以前可以不代表現在可以。
- (二) 設備修繕避免委請同一廠商施作，並應檢視其營業執照、營業登記事項，分別請專業廠商施作。
- (三) 本人曾經看到總務科小額採購承辦庶務當廠商助手，請總務科長向其說明並糾正其觀念。
- (四) 餘照案通過。

陸、臨時動議：

提案：為強化機關廉政預警機制，提升各項業務管控效能，下次會議擬請本監作業科就所屬重點業務擇定主題專題報告，請裁示。

主席裁示：

(一)照案通過。

(二)請衛生科針對保外醫治業務(含查看、提供診斷證明)專題報告。

柒、主席結論：(略)

捌、散會：上午11時。