

新北市政府稅捐稽徵處

111 年度廉政會報暨維護會報會議紀錄

時間：111 年 10 月 18 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：本處 6 樓會議室

主席：張處長世玠

出席（列）席人員：詳如簽到表

紀錄：洪佳燕

壹、主席致詞：

各位主管、各位同仁，大家早安。政風室在稅捐處扮演的角色其實是蠻特殊的，經常需要協助處理及調解同仁跟民眾之間紛爭或者解決同仁的疑慮，也能適時幫助並維護同仁的權益。另外在每年的業務稽核方面也給予機關很大的幫助，讓本處業務推行能夠更加落實且精進。每年政風室都會定期召開廉政會報跟維護會報，希望各位主管藉由參與會報，能夠瞭解廉政工作內容及重要業務為何，也希望各位主管在業務上或執行上有任何的想法或改進意見能夠藉由本次會報提出討論，使本處業務推動更加順暢，接下來請依會議程序進行。

貳、秘書單位工作報告（詳會議資料）

一、確認上次會議決議事項辦理情形

主席裁（指）示：

3 案皆解除列管。

二、廉政工作報告

主席裁（指）示：

洽悉。請大家遵照相關規定來辦理。

參、專案報告（詳會議資料）

一、法務科-欠稅待移送執行業務稽核精進措施專題報告

(略，詳會議資料)。

主席裁(指)示：

簡報作得很清楚，大家應該可以了解欠稅待移送業務稽核發現的問題與改進措施。待移送案件雖然沒有明定多久要辦理，但還是希望以 1 個月為主，最長不要超過 2 個月為原則。當然有些案件比較複雜，無法在 2 個月內辦理完畢，那是例外的情形，還是希望大家能儘量把握時間完成。

二、政風室-本處 111 年度資訊使用管理(含應用戶役政資訊作業)稽核成果專案報告(略，詳會議資料)。

政風室補充：

請各主管轉知同仁，在查調個人資料時該上傳的附件佐證資料能儘量及時上傳，也提醒同仁非公務時間請不要查調他人的個資。

資訊科補充：

目前本科每月 10 日左右都會產製清單供資訊窗口來抽核，另外政風室剛提到平台改善的部分，有關沒有上傳資料無法進行勾稽的提醒彈跳視窗已經完成。

主席裁(指)示：

請各主管務必要轉知同仁，資訊使用仍須符合公務的需要，不可任意查看他人的個資，避免引來不必要的困擾，請大家多加注意。

肆、提案討論：

一、提案一：為修正本處遺失物處理要點，提請討論(提案單位：政風室)。

主席裁(指)示：

以前遺失物不論有無變賣價值都由行政室進行處理，現在由政風室區分有無變賣價值，有變賣價值則移行政室處理，沒有變賣價值則由政風室判斷有無再利用之機會，沒有的話就辦理銷毀。另外各分處狀況不一，合署辦公之分處，如果該大樓有訂定遺失物處理辦法，那就因地制宜，適用該大樓之規定，如果沒有，那就比照總處的方式辦理；非合署辦公之分處，也請比照總處方式辦理。之後各單位或分處如有意見，請隨時提供給政風室作為修正之參考。

決議：照案通過，修正的細節內容請另案簽辦。

二、提案二：請總處行政室及各分處加強假日（含選務投開票期間、重要節日）大樓維護巡檢工作案，提請審議（提案單位：政風室）。

政風室補充：

投開票所屆時將設置在本處一樓東側迴廊，辦公廳舍的部分，請行政室督導保全加強注意，避免發生民眾誤闖大樓的情事。

瑞芳分處補充：

瑞芳分處投開票所將設置在一樓，一樓是平面停車場，二樓以上是辦公區域，屆時整棟會關閉起來。

主席裁(指)示：

本處投開票所係設置在本處一樓東側迴廊，本處大樓設有保全門禁管制，請行政室督導保全人員加強注意安全維護。

排煙窗的部分，請各科室通知單位股長下班前要注意提醒各股辦公區的排煙窗是否關閉。

瑞芳及新莊分處在進行相關工程時也請督促廠商注意周邊施工場域的安全維護，避免誤傷洽公民眾或行人。

決 議：照案通過。

三、提案三：為修正本處落實機密文件檢舉(陳情)人身分保密
實施要項案，提請討論（提案單位：政風室）。

主席裁(指)示：

各分處密件分文的作法目前不盡相同，因此劃一作法有其
必要性，經過今天的討論，大家似乎比較認同由各單位承
辦人判定是密件後送交股長以上主管分文，如果股長有疑
惑的話，再請示審核員或主任。

決 議：照案通過，修正的細節內容請另案簽辦。

伍、臨時動議：

無。

陸、主席結論：

今年度政風室幫大家把關了很多事情，大家也很配合政風室
的業務，雖疫情仍然嚴重，但各項業務推動都能順利平安的
渡過，謝謝大家的努力。今天的會議就到此結束。

柒、散會（上午 10 時 50 分）