

**臺中榮總嘉義/灣橋分院 104 年第 4 次廉政會報及
第 2 次「行政透明措施」推動小組會議紀錄**

會議時間：104 年 8 月 26 日（星期三）上午 9 時 00 分

會議地點：灣橋分院 6 樓會議室

主席：院長鄭紹宇

紀錄：蔡毓哲

出席人員：詳如簽到單

壹、主席報告：略

貳、前次會議列管追蹤事項

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
<p>一、鑑於輔導會醫療單位曾發生網路勒索事件，請資訊室賡續強化資訊管制作為並加強員工資訊安全宣導，以確保本院資訊安全。</p>	<p>(一)本院資訊室持續導入 ISMS 資訊安全認證，規劃本年度內取得 ISO27001:2013 版資安認證，提升本院資訊安全之能量。</p> <p>(二)配合總院每季舉辦資訊安全暨個資保護教育訓練，以建立同仁不任意開啟來路不明郵件之觀念。</p> <p>(三)持續宣導同仁應避免使用公務電腦瀏覽非公務需要之網頁，以降低外來病毒入侵之風險。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>二、請結合系統整合，統計上年度相同品項零星採購總量，以作為下年度集中採購之參據，年度使用量超過新台幣十萬元以上之品項，需確依政府採購法及相關規定辦理，嚴禁以零星採購方式辦理。</p>	<p>資訊室： 已將相關資料提供給秘書室承辦人。</p> <p>秘書室： (一)每月以 HIS 系統統計零購(無合約)衛(耗)材品項申購金額，如查有已達 9 萬元的品項，即鎖碼暫停申購，請使用單位提出需求簽呈，簽院長核可後，再由本室辦理後續招標作業。</p> <p>(二)統計 104 年 1~6 月申購達 9 萬元的零購(無合約)衛(耗)材品項計有 1 項；科學中藥專用分包紙、申購金額 99,000 元，HIS 系統已鎖碼，並已通知使用單位(藥劑科)，如尚有需求，請提出需求簽</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>

	呈辦理招標。	
三、有關差旅費報支，請主計室協助統計控管，依單位過去年度旅費支出金額，提供單位主管及副院長參考，適時提醒接近額度之單位，以利控管節成本。	本院 ACC 系統，其費用無就各單位區分，爰此，其差旅費部分僅能提供全院每月結報金額。	(如會議資料執行情形回覆表)
四、為嚴謹文書管理作業，請加強宣導有關簽擬公文若有修正，應有附簽說明或蓋章，經上一層級主管核章，嚴禁個人塗改，另凡批核後之公文嚴禁以任何方式擅自塗改，違者嚴懲。	再加強宣導並嚴謹審核管理。	(如會議資料執行情形回覆表)
五、外聘委員廖律師提報之「與醫療行為有關之法律問題簡介」資料，請提供全院同仁參閱，並請各主管加強宣導，以強化本院員工法紀教育。	相關資料已登載於本院行政管理資訊系統供全院同仁參閱，並於經管會中宣導，以強化員工法紀觀念。	

參、管控指標統計及異常指標 PDCA 分析(依管理會特性增列)

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項
------	-------	--------

		(請列追蹤起日)
無	無	

肆、本次會議討論議題

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
一、同仁遇有檢警調等司法機關偵查因應作為案。	同仁若遇有檢警調等司法機關通知偵查作為時，請儘速告知院方，俾利協助提供法律諮詢關懷。	104.8.26-104.10.21
二、加強實質審核公務員申領小額補貼款項案。	請各業管單位及各級主管就同仁請領加班費、差旅費及國民旅遊卡消費等小額款項，加強實質審核及督導考核，發揮防弊功效。	104.8.26-104.10.21
三、強化實施法紀宣導案。	公務機關之主計、人事及政風單位本於職責實施法紀宣導，請各主管轉知所屬確實遵守，以防杜發生觸法情事。	104.8.26-104.10.21
四、醫師對外醫療合作與支援管理策進作為案。	有關醫師對外醫療合作與支援管理已納入本院內控機制，請醫企室確依策進作為有效管理。	104.8.26-104.10.21
五、持續落實行政透明作為案。	請賡續檢視現行作業流程，建置具體透明化措施，以落實行政透明作為。	104.8.26-104.10.21

伍、臨時動議

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)

陸、散會時間：104年8月26日(週三)上午9時55分

柒、下次會議時間：預計104年10月

地點：另行通知