

監察院糾正案件結案情形一覽表 113 年 4 月

案號	被糾正機關改善情形	結案情形
112 財 正 00 18	<p>設施改善情形：</p> <p>◆ 產生行政變革績效</p> <p>經濟部函陳台灣中油股份有限公司對於糾正所列失情形，擬研議後續改進作為，摘錄如下：</p> <p>一、未依規定辦理該項業務人員之輪調：台灣中油股份有限公司檢討將事務管理員列為特定作業人員，修正「各級工作人員輪調實施要點」，經管銀錢、財務、材料、採購、工事、監工、石化原料核撥及其他經認定為特殊業務人員，擔任同一職位屆滿三年，必要時得延長，但以不超過三年為限，期滿後應調整工作部門或工作地區。</p> <p>二、主管人員亦未善盡其等職務交接後，應申請撤銷電腦作業權限之職責：台灣中油股份有限公司訂有「傳票系統權限申請作業要點」，要求各級主管落實台灣中油股份有限公司該規定，倘若人員業務有異動不需該權限，該部門應主動填寫申請單，辦理權限刪除。另若人員調離原單位，台灣中油股份有限公司傳票電腦系統會自動刪除該人員之登錄及作業權限。</p> <p>三、小額（零星）採購物品並未強制進公司物料系統納管，輕忽小額（零星）採購物品管控：各單位辦理財物採購，如屬「維護用料」或「非消耗性物料」，於辦理驗收及收料後，均應納入材料管理系統（ERP）進行物料管控。</p> <p>四、集中特定廠商情形、部分品項採購累計金額已逾小額採購金額，應以公開取得廠商報價單方式辦理：逐步規劃各部門共同性消耗品採長期合約或開口契約方式採購叫貨，目前「碳粉匣」等物品，已進行需用統計並統一發包。</p> <p>五、員工代墊小額採購款項金額似有偏高情況：優先由設置周轉金支付款項，減少代墊情形。宣導各部門不可以零星方式拆分核銷，應統計所需用品數量，以集中採購方式辦理且付款方式盡量採電匯廠商帳戶。規劃各部門共同性消耗品採長期合約或開口契約方式採購叫貨。</p> <p>六、仍有部分交易對象廠商屬「停（歇）業」狀態，惟未見其究明交易之真實性：相關人員及主管進行實地訪談查核，確認核銷品項等，並作成書面查核紀錄。已要求「廠商營運狀況」</p>	<p>財政及經濟、交通及採購委員會</p> <p>113.04.03 第 6 屆第 31 次聯席會議</p> <p>決議：糾正案結案存查。</p>

案號	被糾正機關改善情形	結案情形
	<p>等列入必要查詢項目。後續如發現交易廠商屬「停(歇)業」狀態，將進一步查明停業後交易之真實性。</p> <p>七、未於開會前宣達保密規定等積極措施：寄送開會通知單暨審查文件予委員時，於文件上標示提醒應保守秘密，亦不得外傳等警語。且後續已請委員簽署審查/諮詢委員切結書，確實告知及要求與會人員保密，避免審查過程涉及不法。</p> <p>八、履約期間係以日曆天(含假日)計算，而非工作天；另協助廠商取得假日施工權限再收取回扣等情：無工安疑慮且有趕工必要，台灣中油股份有限公司皆會原則同意其假日施工之申請，倘不同意廠商假日施工之天數不計入工期，應不致影響廠商權益。</p>	

資料來源：各常設委員會、委員會管理系統、各委員會決議通知單

編製單位：綜合業務處