

金門縣政府政風處 109 年度廉政工作計畫

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
壹、 站穩改革基 礎、 擘劃廉能願 景、 展現施政成 效。	一、 秉縣長 109 年「站穩改革基礎、 力拼施政有感」施政重點，落實 「聯合國反貪腐公約」精神，秉 持與時俱進之理念，推動本府整 體廉政工作。	109.01- 12	50	綜 合 業 務	自主管理- 政風工作 檢討會
	二、 邀集社會公正人士擔任外聘委員 依計畫期程召開本府廉政會報， 共同檢視機關風險因子，廣徵廉 政興革建言，展現本府廉能施政 環境。	109.01- 12	20	防 貪 業 務	
	三、 定期召開廉政工作檢討策進會議 針對 109 年廉政工作及重大有感 施政項目檢討與策進，確依計畫	109.01- 12	10	綜 合 業 務	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	時程執行，及重點追蹤管考。			務	
貳、 充實團隊量 能、 厚植服務職 能、 協助廉政行 銷。	一、參據縣政業務實際需求，積極爭取合宜廉政編制人力，凝聚廉政能量，展現工作熱忱，齊心為縣府建構廉能團隊。 二、招募廉政志願服務夥伴，充實廉政志工團隊，增進廉政人力資源運用，完妥廉政志工訓練，厚植廉政志工服務素養，開展廉政志工亮點服務。 三、強化廉政人員職務能力訓練，參據廉政工作實需，籌劃辦理「廉	109.01- 12 109.03- 06 109.01- 12	10 150 150	綜 合 業 務 防 貪 業 務 綜 合	政策目標- 提升政風 人員專業 能力

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	<p>政人員專業研習」。</p> <p>四、辦理風紀視察業務，落實機關廉 政督考作為與內控機制，適時召 開廉政工作檢討會，強化廉政工 作品質與成效。</p> <p>五、確實地區兼辦政風人員橫向聯繫 提升跨域整合成效，積極爭取各 界支持、信賴與合作，主動廉政 工作行銷，延伸廉政效益。</p>	<p>109.01- 12</p> <p>109.01- 12</p>	<p>15</p> <p>100</p>	<p>業 務</p> <p>綜 合 業 務</p> <p>綜 合 業 務</p>	<p>政策目標- 新聞揭露</p>
<p>參、 重視資訊透 明、 拓展公民參</p>	<p>一、遵縣長政策指示，持續推動本縣 「廉政透明委員會」，以秘書單 位角色，協助縣政團隊提升廉政</p>	<p>109.01- 12</p>	<p>100</p>	<p>防 貪 業</p>	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
與、 增進民意監 督。	<p>透明服務，運用外部監督機制，落實促進公民參與，維護公務施政效能。</p> <p>二、強調資訊透明，重視民意回應，持續策進本處網頁及粉絲專頁運作，透過主動業務訊息發布及直接互動等方式，作好全國民眾與本府施政團隊之媒介平臺，拓展本府政策行銷。</p> <p>三、積極跨域整合，結合廉政志工隊與民間團體資源與動能，推動「寒冬送暖、祈福傳愛」活動，透過長期之關懷服務，強化民眾對本府之認同，與瞭解改革基礎及施政成效。</p>	109.01- 12	50	防 貪 業 務	
		109.01- 12	50	防 貪 業 務	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
肆、 偏鄉校園深 耕、 數位多元宣 導、 全面反貪反 腐。	<p>一、主動結合跨機關資源，建置數位化教材，積極規劃推動離島、偏鄉校園廉政深耕作為，結合本縣廉政風獅爺「鎮風止煞，保境安學」形象，傳達本縣「廉潔、真誠、實在」多元之品格誠信教育宣導，開展校園廉政深耕成效。</p> <p>二、引領廉政志工深入社區、地區活動，持續全面廉政宣導，以近距離的溝通與互動，喚起鄉親對「廉潔誠信」等廉政議題的關注與支持。</p> <p>三、針對機關常見採購錯誤態樣、公</p>	<p>109.01- 12</p> <p>109.01- 12</p> <p>109.01- 12</p>	<p>125</p> <p>125</p> <p>100</p>	<p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪</p>	<p>政策目標- 反貪活動</p> <p>政策目標- 反貪活動</p>

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	<p>務員廉政倫理規範等議題，規劃推動多元、創新教育訓練及宣導作為，廣邀機關首長、業務主管、公務同仁共同參與，深度反貪、反腐之認識。</p>			業務	
<p>伍、 結合稽核機 制、 策進預警作 為、 楷模揚清示 範。</p>	<p>一、針對民意代表關注之「文化園區管理所委外採購案件」，研訂專案稽核計畫，結合業管單位共同執行，彙撰稽核報告，提出具體策進建議。</p> <p>二、積極透過本府採購稽核、採購審查、公共工程標案異常管考、工程施工查核等過程，及採購監辦、會辦、專案稽核等公務行政程序，</p>	<p>109.01- 09</p> <p>109.01- 12</p>	<p>50</p> <p>5</p>	<p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪 業 務</p>	<p>政策目標- 專案稽核</p> <p>政策目標- 預警作為</p> <p>政策目標- 再防貪案</p>

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	<p>機先協助瞭解潛存風險，主動提出預警建議與作為，防杜違失情事發生。</p> <p>三、針對重大矚目、檢察機關處分或司法機關判決等機關員工涉有貪瀆、違失案件，研析具體案件成因，擬具可行建議，研編再防貪檢討專報。</p> <p>四、積極辦理廉潔楷模選拔及公開表揚，持續機關廉潔風氣，行銷楷模揚清及見賢思齊示範動能。</p>	<p>109.01-09</p> <p>109.04-10</p>	<p>5</p> <p>60</p>	<p>防貪業務</p> <p>防貪業務</p>	<p>件</p> <p>自主管理-表揚獎勵廉能事蹟</p>
陸、 積極利衝宣	一、持續專案宣導公職人員利益衝突	109.01-	100	防	政策目標-陽光法案執行成效報告

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
導、 友善申報作 業、 完妥陽光法 案。	迴避法，協助本府各機關單位完妥利益衝突迴避案件申請及採購交易案件公開揭露作業，落實利益衝突迴避行政調查。	12		貪 業 務	政策目標- 陽光法案 執行成效 報告
	二、開辦財產申報說明會，戮力推動申報授權作業，協助申報義務人完成年度定期申報作業，建構友善申報環境，依法辦理財產申報抽籤與實質審核，達致「零裁罰」目標。	109.01- 12	30	防 貪 業 務	政策目標- 陽光法案 執行成效 報告
	三、彙整 108 年度陽光法案業務執行成果，研撰「陽光法案執行成效報告」。	109.03- 04	5	防 貪 業 務	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
柒、 審慎陳情處理、 恪遵查處程序、 落實人權保障。	一、掌握機關廉政風險狀況，針對機關異常違失訊息、民意代表質疑施政負面評價、影響機關形象等情事，確依廉政法規查察。 二、受理人民陳情、檢舉或首長交查案件，確實追蹤管制，依規定審慎查處。 三、參據常見弊失態樣，訂定專案清查計畫，檢視本府業務流程及執行作業之潛存性弊失風險，機先防杜民怨發生。 四、強化行政肅貪，遇有員工涉嫌與	109.01- 12 109.01- 12 109.01- 08 109.01-	10 6 10 10	肅 貪 業 務 肅 貪 業 務 肅 貪 業 務 肅	政策目標- 專案清查 政策目標- 行政肅貪 行政責任

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	職務行為有關之違反法令案件，視情節輕重，適時簽報追究行政責任。	12		貪 業 務	政策目標- 機關安全 違常案件
	五、遇有影響國家安全或利益之虞之違常、違規案件，簽報機關首長依法函送偵辦或追究行政責任。	109.01- 12	20	肅 貪 業 務	政策目標- 查處洩密 案件
	六、蒐辦洩密事件，積極防杜洩密管道，對造成危害者，追究洩密之行政、刑事責任。	109.01- 12	5	肅 貪 業 務	
	七、鼓勵檢舉不法，維護檢舉人身分保密，落實檢舉人保護，依法申辦檢舉獎金作業，使民眾勇於檢	109.01- 12	20	肅 貪 業	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	舉，增進民眾對政府的信賴。			務	
	八、依「法務部廉政署及各機關政風機構與檢察、司法警察機關聯繫作業要點」，適時與司法單位保持聯繫協調。	109.01-12	30	肅 貪 業 務	
	九、遵「政風機構配合司法調查處理原則」，對司法機關各類偵審本縣公務同仁作為，積極主動聯繫，提供行政協助。	109.01-12	20	肅 貪 業 務	
	十、強化專業知能及樹立優質查處紀律，恪遵刑事訴訟法偵查不公開等相關規定，落實人權保障注意事項，維護當事人之權益。	109.01-12	10	肅 貪 業 務	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
捌、 積極維護宣 導、 持續資安稽 核、 強化機關安 全。	<p>一、掌握機關安全風險狀況，針對發現之危安或洩密風險，協調業管單位，依機關實需具體檢討，研修法規或相關作業程序。</p> <p>二、結合機關特性及實際需要，定期辦理維護工作教育訓練，提升機關員工之維護觀念。</p> <p>三、積極運用公開資訊網或臉書粉絲專頁等各種管道，加強機關安全及公務機密維護要項宣導，加強員工維護觀念。</p>	109.01- 12	10	維 護 業 務	政策目標- 資訊使用 管理稽核
		109.01- 12	100	維 護 業 務	
		109.01- 12	10	維 護 業 務	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	<p>四、落實辦理安全維護檢查工作，避免公務機密外洩或機關設施遭受破壞等情事發生，確保公務機密及機關安全。</p> <p>五、依據資通安全管理法、個人資料保護法，結合本府行政處等資管單位，重點辦理資安稽核，強化資安控管，落實民眾個資保護，強固本府資通安全環境。</p> <p>六、適時召開安全維護會報，檢討與強化本府各項維護措施，落實推動維護檢查，建構機關整體安全維護網絡。</p>	<p>109.01-12</p> <p>109.01-10</p> <p>109.01-06</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>30</p>	<p>維護業務</p> <p>維護業務</p> <p>維護業務</p>	<p>政策目標-機關維護工作成效報告</p> <p>政策目標-機關維護工作成效報告</p> <p>政策目標-機關維護工作成效報告</p>

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	七、定期彙整涉密人員名冊及出境狀況資料，遇有異常情事，簽報機關首長，移請相關單位妥處。	109.01-12	5	維護業務	
	八、定期彙整公務員赴陸及通報作業資料，遇有異常情事，簽報機關首長，移請相關單位妥處。	109.01-12	5	維護業務	
	九、掌握外籍人士赴本機關或所轄機關參訪交流活動，遇有影響國家安全或利益之違常案件，簽報機關首長，移請相關單位妥處。	109.01-12	5	維護業務	
	十、彙整 109 年度機關維護業務執行成果，研撰「機關維護工作成效	109.01-10	5	維護	

計畫目標	具體作法	預定 進度	備考 (預算金額 單位：千元)	業務 類別	提列績效 對應項目 (新增)
	報告」。			業 務	

備註：

- 1、本表電子檔請同步傳送本署承辦人信箱(aac2183@mail.moj.gov.tw)，俾辦理後續審查作業。
- 2、所訂年度計畫如無法配合於該年度政風機構績效制度之截止陳報期限內完成者，各單位仍應落實相關管考作為，並列入下年度績效案件陳報。

填表說明：

一、年度計畫請依據「機關廉政工作年度計畫作業要點」規定確實執行

策劃、擬訂、實施及檢討等作業程序，並應充分考量下列原則及因

素：

- (一) 結合年度機關廉政風險評估報告，釐訂重點工作目標。
- (二) 廉政工作政策及重要指示。
- (三) 因應機關特性及實際狀況，配合推動機關施政。
- (四) 上年度計畫之執行、檢討、評估及策進作為。
- (五) 民意反映研析結果。
- (六) 請結合首長施政理念及社會資源，發揮創新、提升公益及降低民怨，加以運用轉化為年度廉政工作計畫。

二、目標設定原則如下：

- 1、目標設定應力求具體及量化。
- 2、目標與目標間應有平衡性及週延性，避免重複。
- 3、目標項目不宜太多。
- 4、目標之敘述，應簡明扼要。
- 5、目標之訂定，應略高於現有力量。

三、「預定進度」應預估每項具體作法之階段進度及完成時限，並避免使用「經常辦理」等不確定概念。

四、「業務類別」請參酌109年「政風機構績效目標管理制度」所列「綜

合規劃業務」(包括政風人事、國際交流、新聞揭露等)、「視察業務」、「防貪業務」(包括反貪活動、預警作為、再防貪案件、專案稽核等)、「肅貪查處業務」(包括專案清查、行政肅貪、發掘貪瀆案件線索等)、「綜合維護業務」(包括公務機密、機關安全維護等)及「其他」分類填寫，俾利審查。

五、提列績效對應項目部分：

- (一) 得參酌現行政風機構績效目標管理制度各項業務所列「政策目標—細項 0000」、「自主管理—參考項目」或「自主管理—自創項目」等實際工作項目分類填寫，俾利後續審查作業。
- (二) 如該項計畫工作尚屬無對應現行績效制度之項目，得填「無」或依實際狀況詳予敘明。

六、編列預算之單位，請於「備考」欄估列所需使用之經費額度(單位：新臺幣 千元)。

七、本表為 A 4 紙張，直式橫書；格式如下：

- (一) 首行標題為標楷體 18 號字；內文為標楷體 14 號字，固定行高 22pt。
- (二) 邊界一律設為 2.5cm。
- (三) 頁碼統一標示於中下角。
- (四) 標題欄請設定「跨頁標題重複」。