

金門縣政府政風處 107 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、擴大廉 政服務 團隊、 精進專 業人員 素質， 成就廉 政服務 品牌。	一、持續推動國家廉政建設行動方案 並按各機關政風機構設置標準， 爭取新設置編制增加人力。本處 所轄消防局政風室主任職缺目前 由本處科員代理，並將另行辦理 派補作業；另消防局政風處科員 職缺，將規劃列入 107 年地方特 考，俾利健全本處及所轄人力員 額編制。	107.01- 12	630	綜 合 規 劃	依法辦理 政策目標- 提升政風 人員專業 能力 例行業務
	二、辦理專任及兼辦政風業務人員專 業訓練，加強職務歷練、熟練工 作技能、豐富法學素養，提升人 員素質。	107.04. 09	120	綜 合 規 劃	依法辦理 例行業務 例行業務
	三、辦理本府暨所屬單位專任及協辦 政風業務人員、村里廉政平臺及 志工幹部平日急難事故及年節慰	107.01. 06.09	270	防 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)
	<p>問勉勵。</p> <p>四、辦理所屬政風機構業務督導考核及與相關單位聯繫協調事宜。</p> <p>五、召開廉政會報，廣徵廉政改革建言，研討機關應興應革事項。</p> <p>六、擴大社會參與，緊密聯繫村里廉政平臺協助推動廉政工作，宣揚反貪倡廉訊息、廣蒐民隱民瘼，解民怨、除弊失，以促進廉能政治願景之實現。</p>	<p>107.10</p> <p>107.05.11</p> <p>107.01-12</p>	<p>20</p> <p>30</p> <p>180</p>	<p>防貪業務</p> <p>防貪業務</p> <p>防貪業務</p>	
<p>貳、多元廉政法令</p>	<p>一、配合各種集會場合，安排相關政風法令宣導課程或邀請機關首長</p>	<p>107.01-12</p>	<p>650</p>	<p>防貪</p>	<p>政策目標-廉政宣導</p> <p>政策目標-</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)
宣導， 延伸廉 政行銷 作為， 翻轉廉 政刻板 印象。	業務主管、學者專家等辦理廉政 宣導。			業 務	廉政宣導
	二、加強宣導公務員廉政倫理規範， 落實執行登錄制度，並辦理廉潔 楷模評選及表揚活動，樹立機關 廉潔風氣。	107.09	60	防 貪 業 務	自主管理- 社會參與
	三、訂定本府推動社會參與實施計畫 加強跨域整合，運用廉政志工以 多元方式，辦理校園及社區反貪 倡廉宣導，建立民眾反貪、反賄 選意識，促進乾淨政府、廉潔家 園。	107.01- 12	220	防 貪 業 務	政策目標- 新聞揭露 自主管理- 提升廉政 志工專業 能力
	四、結合地區重大活動、慶典辦理反 貪宣導工作，樹立民眾反貪意識 之民主法治觀念。	107.01- 12	20	防 貪 業 務	自主管理- 社會參與
	五、運用金門日報、有線電視、電子	107.01-	60	綜	

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>字幕、跑馬燈等大眾媒體傳播方式宣導，披露廉政理念行銷政風工作。</p> <p>六、訂定廉政志工訓練計畫，提升志工專業能力。結合本府廉政志工隊員大會，並輔以專業訓練，協助推動各項廉政工作。</p> <p>七、規劃本縣大型五合一選舉反賄選</p>	<p>12</p> <p>107.03.09</p> <p>107.06-12</p>	<p>120</p> <p>150</p>	<p>合 規 劃 防 貪 業 務 防 貪 業 務</p>	
<p>參、結合機關內稽機制，掌握控管機關風險，</p>	<p>一、針對貪瀆案件及與民眾接觸頻繁易滋弊端業務提列「金門縣政府社會處捐補助人民團體專案稽核」乙案，執行專案稽核，分析其弊端發生原因與癥結，研編稽核報告並提列具體改進措施落實</p>	<p>107.03-09</p>	<p><u>200</u></p>	<p>防 貪 業 務</p>	<p>政策目標- 專案稽核 例行業務</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>機先發</p> <p>揮預警</p> <p>功能。</p>	<p>執行。</p> <p>二、辦理本府暨所屬各機關、學校107年採購案件一覽表清查及綜合分析，對於標比偏低案件，持續追蹤後續履約情形，對於程序異常之採購案，適時提出預警，消弭貪污犯罪於未然。</p> <p>三、辦理「107年度廉政問卷調查委託研究」，針對調查結果做深入研討，藉以作為本府未來廉政政策施行之參考。</p> <p>四、針對機關潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法或違失之慮者，積極落實預警功能，有效追蹤管考，機先採取防範作為。</p> <p>五、針對本機關員工涉貪瀆不法或行政責任案件，就發生的原因、過</p>	<p>107.01-12</p> <p>107.05.10</p> <p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p>	<p>10</p> <p>170</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪 業 務</p> <p>防 貪</p>	<p>例行業務</p> <p>政策目標- 預警作為</p> <p>政策目標- 再防貪案 件</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)
	程、內部控制監督作業漏洞等， 研提再防貪報告及作為			業 務	
肆、積極發 掘違常 線索， 有效抒 解民怨 事項， 提升廉 政有感 效益。	<p>一、建構機關內部夥伴關係，結合本府採購招標所、主計處、工務處加強招標採購案件審核作業，建立重大工程管制表，適時協調「稽核小組」，進行「事中」及「事後」稽核審查，發掘違常線索，列管追查究處，根絕流弊。</p> <p>二、蒐集輿情反應、媒體報導、民代質詢有關違法失職事項，主動深入瞭解，秉公處理。</p> <p>三、加強檢、警、調等司法機關聯繫與配合，開拓案源，根絕弊害，貫徹推動「國家廉政建設行動方</p>	<p>107.01- 12</p> <p>107.01- 12</p> <p>107.03. 06.09.1 2</p>	<p><u>70</u></p>	<p>肅 貪 查 處</p> <p>肅 貪 查 處</p> <p>肅 貪 查 處</p>	<p>依法辦理</p> <p>依法辦理</p> <p>依法辦理</p> <p>依法辦理</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>案」。</p> <p>四、積極結合廉政志工及兼辦政風人員網絡，針對本縣五合一選舉相關賄選情資，進行蒐集與分析，並配合地區檢、警、調等司法機關單位落實查察賄選工作。</p> <p>五、依據法務部廉政署推動廉政革新實施計畫，辦理「道路工程(路平專案)」專案清查1案。</p>	<p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p>		<p>處 肅 貪 查 處</p> <p>肅 貪 查 處</p>	
<p>伍、積極辦理行政肅貪，及時追究行政責任，落實首</p>	<p>一、對於涉有重大行政疏失或違反法令等弊端案件，嚴予追究公務員所涉行政違失責任，並依政風機構加強行政肅貪作業要點落實辦理。</p> <p>二、機關首長及主管對所屬人員涉嫌貪瀆不法，監督不週或疏未事前</p>	<p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p>	<p><u>60</u></p>	<p>肅 貪 查 處</p> <p>肅 貪</p>	<p>依法辦理</p> <p>依法辦理</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)
長監督 課責。	防範者，應負連帶責任，以提升 行政肅貪效能。			查 處	
陸、積極宣 導陽光 法案， 建構友 善申報 環境， 落實陽 光政策 目標。	一、配合公職人員財產定期申報，舉 辦財產申報宣導說明會，邀請地 區所有申報義務人參加，協助正 確申報，避免不慎遭受裁罰。 二、對於申報財產之公職人員依法務 部所訂抽查比例辦理實質審核抽 籤作業。 三、建構財產申報零裁罰環境，主動 協助應行財產申報人員辦理財產 申報授權業務及完成申報作業， 降低裁罰發生率。 四、落實公務員服務法、公職人員利 益衝突迴避法及公職人員財產申	107.10 107.02 107.01- 12 107.01- 05	<u>60</u>	防 貪 業 務 防 貪 業 務 防 貪 業 務	政策目標- 陽光法案 執行成效 報告 政策目標- 陽光法案 執行成效 報告 政策目標- 陽光法案 執行成效 報告 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)
	報法等陽光法案等陽光法案政策目標，依限完成「陽光法案成效報告」。			業務	
柒、加強機密維護宣導，落實赴陸登錄機制，強化國安機密保護。	<p>一、配合本處研習意見交流座談，要求各單位利用各種集會機會，實施公務機密及資訊安全維護宣導，促使員工養成保密習慣。</p> <p>二、利用本府網站、員工資訊網等多元管道，加強公務機密、國安機密維護宣導，增進員工保密知識。</p> <p>三、結合本府行政處資管科，策劃推動資訊保密業務，定期辦理資通安全稽核，發掘缺失，加強導正，維護公務機密安全。</p> <p>四、為期公務機密維護工作需要，適</p>	<p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p> <p>107.01-</p>	<p><u>60</u></p>	<p>政風業務</p> <p>政風業務</p> <p>政風業務</p> <p>政風業務</p> <p>政風業務</p>	<p>例行業務</p> <p>例行業務</p> <p>依法辦理</p> <p>例行業務</p> <p>例行業務</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>時檢討保密措施，全面落實執行。</p> <p>五、辦理維護宣導，提升本府暨所屬人員機關安全防護意識，避免危害公務機密情事發生，落實公務員赴陸登錄機制。</p>	<p>12</p> <p>107.09</p>		<p>風 業 務 政 風 業 務</p>	
<p>捌、召開安全維護會報，執行安全維護檢查，積極確保機關安全。</p>	<p>一、配合本府廉政會報，定期召開安全維護會報，研討強化機關安全維護措施，賡續精進維護作為。</p> <p>二、依據本機關環境特性及任務需求辦理機關安全維護檢查，預防危害或破壞事件發生，落實重點查核工作，提高員工警覺與應變能力。</p>	<p>107.06.</p> <p>11</p> <p>107.04.</p> <p>09</p>	<p><u>60</u></p>	<p>政 風 業 務 政 風 業 務</p>	<p>例行業務</p> <p>例行業務</p> <p>例行業務</p> <p>例行業務</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>三、依據任務需求，強化應變措施，消弭危安與偶發事故。</p> <p>四、加強春安工作及慶典期間安全維護措施，確實維護機關安全。</p> <p>五、根據本府周遭環境，配合機要及庶務、保全人員，加強首長安全維護措施，確保首長安全。</p> <p>六、蒐報陳情請願預警資料，協調權責單位妥善防範或疏處，排除民怨，消弭問題於無形。</p>	<p>107.01-12</p> <p>107.02.10</p> <p>107.01-12</p> <p>107.01-12</p>		<p>政風業務</p> <p>政風業務</p> <p>政風業務</p> <p>政風業務</p>	<p>例行業務</p>

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107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」(包括廉政宣導、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) 另 107 年度各主管機關政風機構之自主管理工作績效，將依本表提列之自主管理內容作為年終績效報告之審查基準。
- (三) 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」。