

兼辦政風業務人員 簡介說明



彰化縣政府政風處

行政科科长 朱漢銘

大綱簡介



- 一、設立法規依據
- 二、遴選兼辦政風業務人員程序
- 三、兼辦政風業務人員協助辦理事項
- 四、兼辦政風業務人員講習訓練
- 五、考評作業

設立法規依據

* 政風機構人員設置管理條例

第10條第1項：民意機關、軍事機關及公立各級學校不適用本條例之規定。

* 政風機構人員設置管理條例施行細則

第12條：未設政風機構之機關、學校，於其上級機關之政風機構人員辦理與其機關、學校有關之預防貪瀆不法業務時，應協助其推動執行。

設立法規依據

* 政風機構人員設置管理條例施行細則

第12條：依本條例第五條第三項規定，各機關未置專責政風人員者，由上級機關政風機構委託各該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指派辦理下列業務：

- * 一、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。
- * 二、機關公務機密維護及安全維護之配合。
- * 三、公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。
- * 四、廉政宣導。
- * 五、其他委託辦理之政風事項。

第13條第1項第2款：由上級機關政風機構委託或委由各該軍事機關、學校，就本機關內遴薦適當人員辦理前條各款業務。

設立法規依據

彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點(全文6項)

制定目的：彰化縣政府(以下簡稱本府)為執行政風機構人員設置管理條例第五條第三項、第十條第三項及同條例施行細則第十二條、第十三條第二款規定，讓未設置專責政風人員之機關及公立各級學校之政風工作得以順利推展，及因應本府工作實際需要，由該機關、學校遴選兼辦政風業務人員，期有效端正政風，促進廉能政治，特訂定本注意要點。

遴選兼辦政風業務人員程序

一、如何遴選

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第3項第1款：由所屬各機關首長遴選品德端正、具服務熱忱及操守廉潔之人員擔任兼辦政風業務人員。

第3項第3款：兼辦政風業務人員，如有不適任情事，各機關首長得予更換。

第3項第4款：各機關採購承辦人員及主管不得擔任兼辦政風業務人員。

兼辦政風業務
人員
無需監辦機關
採購業務

法務部廉政署 書函

地址：10048臺北市中正區博愛路166號
承辦人：楊之安
電話：02-23141000#2183
電子信箱：aac2183@mail.moj.gov.tw

受文者：彰化縣政府政風處

發文日期：中華民國109年11月17日
發文字號：廉政字第10907018010號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關兼辦政風業務人員無需監辦機關採購業務之規定，請利用機關主管會議加強宣導，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、行政院公共工程委員會及行政院主計處於99年11月29日以工程企字第09900450830號及處會字第0990006918B號令修正發布「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」，其中第3條已刪除後段「無該等單位者，由機關首長或其授權人員就機關內部熟諳政府採購法令人員指定之。」規定，參照其修正總說明及條文對照表，對於未設政風、監察等有關單位之機關，無需另為指定機關其他內部人員代替此一單位之監辦功能；機關未設政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位者，則無「有關單位」之適用。

十
九

遴選兼辦政風業務人員程序

二、名冊陳報

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第3項第2款：應於每年一月底前，繕造兼辦政風業務人員名冊陳報本府政風處備查；異動時，亦同。

第3項第3款後段：…，將更換後之兼辦人員名冊陳報本府。

協助辦理事項

兼辦政風業務人員聯繫注意事項 第4項

- 一、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。
- 二、機關公務機密維護及安全維護宣導、通報及其他配合事項。
- 三、公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。
- 四、廉政宣導。
- 五、其他上級政風機構或各機關首長指示辦理之有關政風事項。

彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點第4項

- 一、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。
- 二、機關公務機密維護及安全維護之宣導，聚眾陳情、請願、抗爭情資之通報，及其他配合事項。
- 三、公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。
- 四、廉政宣導。
- 五、各機關遭司法(警察)機關調卷、搜索，或各機關人員遇司法(警察)機關約詢、傳喚、拘提、羈押等刑事偵查作為，或其他違失不法事項之通報作業。
- 六、其他本府政風處或各機關首長指示辦理之有關政風事項。



業務專區-兼辦政風人員業務專區

請選擇業務別

關鍵字

查詢

工程施工
查核

反賄選宣
導專區

兼辦政風
人員業務
專區



業務專區
Project

標題

[機關政風狀況反映報告表](#)

[應申報財產人員異動表、異動表範例及申報財產網路系統資料登錄表](#)

[預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願事項通報表](#)

[1091119-函轉廉政署兼辦政風無須兼辦採購函](#)

[彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意事項1100510修正](#)

[彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員異動資料表](#)

協助辦理事項-宣導

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第4項第2款：機關公務機密維護及安全維護之宣導…。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導。

第4項第4款：廉政宣導。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員管理實施要點

第4項第2款：機關公務機密維護及安全維護之宣導…。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導。

第4項第4款：廉政宣導。

2023-10-04 **狂賀** 賀!306馮靖捷、403吳侑哲、503許恩綺、503林祐樂、506林子旭、507尤品喬、508陳奕臻、601楊昀臻、603鄭亦甯、605馮翊睿、608黃宇昕、608黃靖騰、608張詠晴「112年度Cool English口說高手比賽」榮獲口說高手獎 (教學組長 / 47 / 榮譽榜)

2023-10-04 **狂賀** 賀609李芷禕參加112年度縣長盃游泳錦標賽高年級50公尺蝶式第三名 (體育組長 / 36 / 一般公告)

民生國小校網

☰ 主選單 ▾

📍 認識民生 ▾

📍 行政專區 ▾

📷 民生相片館

🎥 民生影音館

👍 民生Facebook

長 / 34 / 一般公告)

2023-10-04 六年級新生服務隊的同學於開學時到一年級各班協助，服務熱心，負責盡職，堪為表率！ (輔導組長 / 43 / 一般公告)

2023-10-04 **轉知** 有關本府及所屬機關人員前往香港或澳門(下稱港澳)注意事項案，請查照轉知。 (人事助理員 / 25 / 一般公告)

2023-10-03 **轉知** 中正國防幹部預備學校「113學年度招生高(國)中部全國招生說明會期程表 (註冊組長 / 32 / 一般公告)

2023-10-02 最高檢察署「超馬篇」、「活力篇」及「籃球篇」等反賄選宣導影片 (人事主任 / 54 / 一般公告)

2023-10-02 最高檢察署「反賄時代，全民反賄選」3款海報 (人事主任 / 21 / 一般公告)

2023-10-02 公務人員行政中立實務案例宣導手冊、宣導海報及告示說明 (人事主任 / 28 / 一般公告)

2023-09-28 **轉知** 免費柔道社團持續招生中歡迎你來加入。 (體育組長 / 64 / 一般公告)

2023-09-28 **轉知** 中秋節連續假期前落實水域安全宣導，並加強學生及家長宣導假日出遊水域安全，以防範溺水事件發生 (體育組長 / 30 / 一般公告)

2023-09-28 **轉知** 教育部體育署為預防海域溺水事件發生，製作一系列Elearning、動畫等數位教材體提學生水域安全知能 (體育組長 / 44 / 一般公告)

2023-09-28 **狂賀** 本校602班陳品翰參加112年新北城市盃全國田徑公開賽榮獲優異成績 (體育組長 / 72 / 一般公告)

2023-09-28 **轉知** 2023交通安全小學堂 (生活教育組長 / 47 / 一般公告)

協助辦理事項-通報

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第4項第2款：機關公務機密維護及安全維護之…通報。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。

第4項第5款：其他上級政風機構或各機關首長指示辦理之有關政風事項。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第4項第2款：…聚眾陳情、請願、抗爭情資之通報。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。

第4項第4款：**各機關遭司法(警察)機關調卷、搜索，或各機關人員遇司法(警察)機關約詢、傳喚、拘提、羈押等刑事偵查作為，或其他違失不法事項之通報作業。**

協助通報事項1-危安狀況及陳情請願事件通報

一、預防危害或破壞事件：

機關設施安全有遭受破壞之虞。

機關人員安全有遭受危害之虞。

驟雨、颱風、地震等天然災害，影響機關設施、人員安全者。

其他可能影響機關聲譽、安全者。

二、陳情請願事件：

係指民眾或員工有聚眾、暴力、非理性之陳情請願事件，可能損及機關設施或危害機關人員安全之虞。

遇陳抗事件之處理與通報重點：陳報機關首長及協調相關單位(警察、消防、衛生…)處理因應。通報彰化縣政府政風處該事件之人、事、時、地、物。

協助通報事項1-危安狀況及陳情請願事件通報

彰化縣 000 預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願事項通報表			
受 文 者		彰化縣政府政風處	
行文單位	正本	發 文 單 位	單 位
	副本		日 期
資 料 類 別		<input type="checkbox"/> 首次陳報 <input type="checkbox"/> 續報 (首報日期：__年__月__日； 陳報次別：第__次)	
<input type="checkbox"/> 一般情資 <input type="checkbox"/> 重大情資			
內 容 摘 要			
擬 辦	批 示		

協助通報事項2-應申報財產人員異動

※填表範例

受文者：彰化縣政府政風處 中華民國 年 月 日
副本收受者（異動人員）：張三、李四、王五 字 號

彰化縣（機關、學校全銜）應申報財產人員異動表

姓名	職稱	異動原因	異動日期	應申報截止日期	備註
張三	總務主任	就（到）職	105/02/01	105/05/01	
李四	總務主任	卸（離）職	105/02/01	105/04/01	退休
王五	會計員	兼任	105/02/01	如備註	現任○○國小會計主任 已具申報義務

五、應申報財產人員因「調離職」、「解職」、「退休」者，應於備註欄填具該員通訊住址、調動單位。

六、本府所屬各級學校承辦通報協辦政風業務人員於前述人員就到職或離職後一週內填寫本表並由應申報人簽章後，逕報本府政風處。

通知日期	通知人	應申報人簽章
105/02/02	王小明	張三（簽章）
105/02/02	王小明	李四（簽章）
105/02/03	王小明	王五（簽章）

承辦人：

單位主官（管）：

協助通報事項3-機關政風狀況反映

機關如有司法機關調卷、約談、搜索（扣押），**先以電話通知**彰化縣政府政風處，必要時再傳真通報表。

(機關)政風狀況反映報告表									
文號：#			資料期間：年 月 日						
案由									
資料類別	<input type="checkbox"/>	貪瀆案件	等級區分	<input type="checkbox"/>	重要	原報機關	資料來源	<input type="checkbox"/>	主動發掘
	<input type="checkbox"/>	重大輿情		<input type="checkbox"/>	較重要			<input type="checkbox"/>	配合偵查
	<input type="checkbox"/>	風紀案件		<input type="checkbox"/>	極重要			<input type="checkbox"/>	媒體報導
	<input type="checkbox"/>	危安案件		<input type="checkbox"/>	非常重要			<input type="checkbox"/>	民眾檢舉
	<input type="checkbox"/>	一般案件						<input type="checkbox"/>	其他
資料內容									
處理情形									
擬辦			批示						

協助辦理事項-諮詢

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第4項第1款：受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第4項第1款：受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。

第4項第3款：公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。

協助辦理事項-諮詢

彰化縣政府廉政倫理事件登錄表 (範例)

公務員	服務機關 (構)/單 位	○○國中	職稱	總務主任	姓名	陳○○
相關人	服務機關 (構)	○○廠商	職稱	負責人	姓名	林○○
	通訊地址	○○縣○○市○○路○○號			聯絡 電話	09**-*****
有無 職務上 利害關係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 <input type="checkbox"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 <input type="checkbox"/> 其他因本機關(構)業務之決定、執行或不執行,將遭受有利或不利之影響。 <input type="checkbox"/> 無職務上利害關係					
事由	<input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬 <input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 其他廉政倫理事件					
事件 內容大要	本校總務室陳○○主任,於○○年○○月○○日接獲快遞寄送之中秋月餅1盒與柚子1箱,寄件人為○○廠商負責人林○○,○○廠商承攬學校校舍改建工程,經與廠商電洽聯絡,林○○表示贈送月餅與柚子係作為中秋節禮品之意。					
處理情形 與建議	經陳主任向廠商表示因彰化縣政府員工廉政倫理規範相關規定,本府員工不得接受財物饋贈,廠商林○○於○○年○○月○○日取回所贈與之中秋月餅1盒與柚子1箱。					
備註	月餅禮盒與柚子照片。					
簽報程序	服務單位	政風單位		核閱		
	<input type="checkbox"/> (當事人核章) 範例中應由總務主任核章		<input type="checkbox"/> (兼辦政風人員核章) 範例中應由學校兼辦政風人員核章		<input type="checkbox"/> (機關首長核章) 範例中應由校長核章	

<p>有無 職務上 利害關係</p>	<p><input type="checkbox"/>有</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 <input type="checkbox"/>正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 <input type="checkbox"/>其他因本機關(構)業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。 <p><input checked="" type="checkbox"/>無職務上利害關係</p>
<p>事由</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>受贈財物 <input type="checkbox"/>飲宴應酬 <input type="checkbox"/>請託關說 <input type="checkbox"/>其他廉政倫理事件</p>
<p>事件 內容大要</p>	<p>楊先生 </p> <p>順道至學校拜訪校長，敬贈米粉一包。 僚屬偶發無影。向來權利義務之虞。</p>
<p>處理情形 與建議</p>	<p>李校長已於當日將該米粉，分別贈予本校工友 及志工 。</p>

協助辦理事項-其他

5

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第4項第5款：其他上級政風機構或各機關首長指示辦理之有關政風事項。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第4項第6款：其他本府政風處或各機關首長指示辦理之有關政風事項。

兼辦政風人員講習訓練

1

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第5項：主管機關政風機構每年應邀集兼辦政風業務人員，辦理相關講習、訓練或座談，以強化廉政素養及增進專業知能。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第5項：為增進兼辦政風業務人員之工作觀念及知能，本府應辦理政風工作業務講習或訓練；每年至少辦理兼辦政風業務人員講習、訓練或座談會一次。

考評作業

1

* 兼辦政風業務人員聯繫注意事項

第6項：主管機關政風機構應訂定兼辦政風業務人員之考評作業規定，定期考評其工作成果。

* 彰化縣政府所屬機關學校兼辦政風業務人員聯繫注意要點

第6項：為有效推動政風工作執行成果，本府每年應辦理所屬各機關政風工作成果**考評及獎勵**如下：

第1款：各機關應繕造兼辦政風業務人員工作成果表陳報本府政風處，工作成果表內應敘明兼辦政風業務人員之兼辦期間與具體工作成果。

第2款：本府政風處應依據前款工作成果表進行考評，考評結果經簽奉縣長核示後，函請各機關依權責辦理敘獎事宜。

政風處業務聯繫窗口

業務類別	聯繫窗口	聯絡電話
公務機密及機關安全維護事項	行政科科員-林振雄	7531919
公職人員財產申報事項	陽光法案科科員-黃欣雅	7531917
公職人員利益衝突迴避事項	陽光法案科科員-劉宇軒	7531918
公務員廉政倫理規範事項	陽光法案科科員-劉宇軒	7531918
政風查處業務事項	查處科科員-陳舜昌	7531909
廉政宣導事項	政風處各科	

結語

感謝各位兼辦政風人員的配合協助，讓未設政風機構的機關人員能得到政風的服務，謝謝大家！