

高雄市政府政風處 113 年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府 113 年度施政綱要，配合核定預算額度，並應業務需要編訂 113 年度施政計畫。其重點及主要目標如次：

- 一、召開廉政會報，結合機關業務共同規劃廉能施政指引，落實風險管理，展現廉能透明政府。
- 二、貫徹預防先行理念，運用業務風險評估，擘劃專案稽核，機先辨識作業違失風險，深入剖析成因，提出具體因應策略，健全規管制度。
- 三、持續創新多元宣導，深植校園誠信教育，公私協力建構反貪夥伴，強化跨域合作交流，推展企業透明法遵治理，接軌國際反貪趨勢及開放政府目標。
- 四、優化陽光法令宣導措施，提升公職人員財產申報及利益衝突迴避法規知能，型塑政府乾淨透明行政風氣。
- 五、積極推廣廉政倫理規範，鼓勵員工落實倫理事件登錄，確保依法行政公開透明，樹立廉潔風尚，增進人民信賴。
- 六、確立機關重要維護目標，落實安全稽核檢查作為，建構安全公務環境，並推動資訊使用管理稽核，增進資通安全內部控制。
- 七、機先掌握機關陳抗及危安預警情資，適時通報防處並協助機關因應；加強宣導保密應行注意事項，形塑警覺意識，防範洩密情事發生。
- 八、依法受理人民陳情檢舉案件，秉持中立立場審慎處理，以行政調查所得具體事證依法處置，並及時追究相關責任，落實行政肅貪。

高雄市政府政風處 113 年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備考
		主要預算 (單位：千元)	
壹、一般行政	行政管理	58,696	
貳、組織管理機密維護	組織管理機密維護	131	
參、預防貪瀆	政風防弊	579	
肆、政風調查	政風查處	242	
伍、預備金	第一預備金	90	
合計		59,738	

高雄市政府政風處 113 年度施政計畫

計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
壹、一般行政 行政管理	推動文書處理 資訊化，加強 事務管理，提 高行政效率。	1.依據檔案法以及文書處理手冊之相關規定，加強本處文書及檔案管理，並落實未歸檔案件稽催，提升行政效率。 2.遵循政府採購法、事務管理相關法規，確實辦理採購業務與財物管理業務，加強出納及公款保管等事宜。	58,696 58,696	
貳、組織管理 機密維護			131	
組織管理機密 維護			131	
一、政風機構 人員管理	為深化政風機 構人員專業素 養與服務熱 忱，提升工作 品質，辦理政 風專業訓練並 強化管理措 施，嚴明紀 律，並落實陞 遷考核制度， 獎懲即時，以 嚴明紀律。	1.配合業務需要，與時俱進，規劃辦理專業訓練及講習，以強化政風工作品質及提升效率。 2.依法辦理政風人員考試進用及本處暨所屬政風機構之組織編制案。 3.遵循「公務人員任用法」及其施行細則等法規，辦理各級政風機構政風人員之任免、遷調、銓敘送審等作業，以維當事人權益。 4.依據「廉政人員加強輔導考核作業要點」、「廉政人員風紀查察實施要點」及「各級政風機構人員平時考核補充規定」等相關規定，主動了解及關懷各級政風機構人員，促進和諧，進行紀律查察，以落實考核。 5.本獎懲即時、綜覈名實之旨，依據「政風人員獎懲標準表」及「公務人員考績法」暨施行細則，進行客觀之考核，辦理獎懲作為及年終考績，以收考核獎懲之效。 6.依據「公務人員陞遷法」及其施行細則、「政風人員陞遷甄審作業要點」等相關規定，落實職期輪調制度，辦理任免遷調作業。並依「政風人員甄審小組設置要點」規定，設置「本處暨所屬政風人員甄審小組」。		
二、公務機密 維護及預防危 害或破壞事件				
(一)公務機密維 護	結合機關環 境，辦理公務 機密維護宣 導，並定期或 不定期辦理公 務機密維護檢	1.結合機關業務特性、員工需要等，配合實際發生案例，以生動、多元方式，辦理公務機密維護宣導，以提升同仁保密觀念。 2.視機關狀況或實際需要，辦理公務機密維護檢查，會同業務單位，研擬檢查計畫簽報機關首長同意後實施。		

	查、資訊使用管理稽核，以保障機敏資料及民眾個資。	3.針對機關保管重要資訊之資通訊系統，依據廉政署訂定之「政風機構協助機關(構)推動資訊使用管理稽核實施計畫」，辦理資訊使用管理稽核，協助機關完備資訊系統使用管理措施。		
(二)預防危害或破壞事件	盤點機關重點維護事項，強化內控稽核檢查作為，機先掌握危安及陳情請願預警資料，以避免事故發生或減少損害。	<ol style="list-style-type: none"> 1.針對維持機關核心業務營運之重要資源、設施設備或國家關鍵基礎設施，會同業管單位或專業機構擬定檢查防護措施或項目，落實內控稽核檢查作為。 2.針對影響機關安全之危安顧慮或因素，適時召開機關安全維護會報，協調並研提防制建議或研編專報，促使機關強化安全維護作為。 3.迅速、確實地蒐報機關內各項重大危安陳情請願事件之處理與預警資料，使機關首長充分掌握訊息，適時指揮業管單位採取因應對策，提昇機關應變能力及處置效率。 		
參、預防貪瀆政風防弊			579	
一、政風防弊	掌握風險管理，推展預警興利措施。	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期召開機關廉政會報，針對機關可能產生弊失疑慮業務，透過會報平臺共同檢視風險，研提策進方案，及追蹤防弊措施執行效益，提升廉潔施政效能。 2.針對機關作業制度，建立自檢機制，對應業務風險，攜手機關策辦專案稽核，深入瞭解業務流程與執行現況，與業務單位共同分析弊端成因及內控缺失，研提具體有效改善措施，建構更完善機制。 3.導入預警興利理念，於採購監辦、個案會辦或受理民情反映等過程機先發掘違失缺漏，及時提出阻斷違法及興利措施，健全作業制度，確保行政作為正確性。 4.透由監辦機關採購程序及採購案件會辦時，針對可能發生適法問題及違失個案，適時提供導正建議，協助機關落實採購流程公開透明，周延政府採購作業程序。 5.賡續推展廉政倫理事件登錄制度及受理登錄本府員工拒收餽贈、請託關說及飲宴應酬等資料，強化公務同仁依法行政並維護同仁權益及樹立廉潔典範。 6.辦理本府所屬各機關學校廉潔楷模選拔，鼓勵各機關踴躍舉薦優良廉能事蹟公務人員，並公開頒獎表揚當選人員，鼓勵員工崇法務實、廉潔自持，激勵同仁見賢思齊，型塑廉能風氣。 7.持續創新及優化廉潔教育，落實誠信教育扎根，並結合各機關主軸業務，規劃辦理誠信宣導活動，藉由多元管道，積極培育青年學子廉潔反貪意識，並結合私部門領域，以資源共享、創意激盪及意見交流等策略合作，將誠信 	579	

<p>二、公職人員財產申報</p>	<p>賡續宣導陽光法令，展現廉潔透明行政。</p>	<p>治理核心價值推廣於社會各層面。 8.針對行政肅貪及貪瀆罪嫌起訴案件，督請所屬協助機關深入研析原因及內控監督作業缺漏部分，並研擬再防貪建議，積極建構防範網絡，啟動廉能正向循環。</p>		
<p>肆、政風調查 政風查處</p>		<p>1.辦理公職人員財產申報及利益衝突迴避說明會，針對機關受規範業務及對象策劃主題式課程，協助機關建立種子教師，另研編案例教材加強宣導，以協助提升機關公務同仁陽光法令知能，落實廉潔操守。 2.督促財產申報義務人善盡財產申報義務，依規定比率辦理公開抽籤作業，覈實辦理實質審查作業，賡續加強宣導各機關遵守利益衝突迴避規定並落實事前揭露及事後公開規定，建構透明行政。</p>		
<p>一、政風查處</p>	<p>依法受理人民陳情檢舉案件，秉持中立立場審慎處理，以行政調查所得具體事證依法處置，並及時追究相關責任，落實行政肅貪。</p>	<p>1.依法受理陳情檢舉案件，秉持客觀中立立場進行行政調查，並注意有利及不利於當事人之相關證據，依所得具體事證依法妥慎處理。 2.針對查處結果，即時啟動廉政措施，追究相關責任，貫徹行政肅貪，型塑機關廉能風氣。 3.調查過程中加強檢舉人身分保密相關措施，並追蹤辦理進度，落實管考。</p>	<p>242 242</p>	
<p>二、違常查察</p>	<p>主動評估篩選機關潛存高廉政風險業務辦理專案清查，研析可能產生貪瀆因子及相關作業瑕疵，研提具體改善措施降低貪瀆案件發生機率，以達風險管理成效。</p>	<p>1.參照近期本機關或他機關曾發生相關缺失案件，主動評估機關潛存廉政風險業務，簽報機關首長核可後辦理專案清查。 2.結合機關內部資源，針對清查過程所發現缺失，研提具體可行之改善措施及建議事項。 3.清查結果簽報機關首長後，持續追蹤管考改善措施及建議事項之具體執行情形。</p>		