政風處

壹、前言

本處職掌本府反貪、防貪與肅貪等廉政業務，協助縣長落實「以和建縣」及「誠信清廉」重大施政目標，並配合廉政署推展當前廉政工作願景與重點政策目標，運用跨域治理組織理論，建構廉政平臺，深植公務員反貪倡廉法治觀念，提升政府清廉施政之公信力，期能樹立「專業、熱忱、負責、關懷、公正」機關形象。

貳、年度績效指標

(一) 績效達成情形

績效目標衡量面向	權重配分	自評得分	總分
業務面向	70	70	94.5
人力面向	15	14	
經費面向	15	10.5	

(二) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
一、建立預防機制，提升社會參與(政風預防科，15%)。	1. 針對機關業務易滋弊端環節，辦理業務稽核(10%)。	統計數據	於12月底前完成稽核作業並提報分析報告。	1件/年	10	1. 辦理情形說明：達成目標值3件，本年度計辦理「昇降設備(電梯)維護保養勞務契約專案稽核」、「消防衣等防護裝備器材採購專案稽核」及「廢棄物回收、清運及棄土場業務專案稽核」專案稽核3案，均分別於6月、6月及11月底前完成並簽報機關首長。 2. 達成率：300%
	2. 依據採購法相關規定，監辦機關採購案件(5%)。	統計數據	提升實地監辦案件數，含施工品質抽查驗。	400件/年	5	1. 達成目標值：本年度本處實地派員監辦本府採購案件開標作業1,266件(次)，驗收作業207件(次)、會同行政院公共工程委員會工程查核小組施工品質抽查驗5件，總計實地監辦案件數為1,478件(次)。 2. 達成率：370%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
二、查處貪瀆不法案件，端正機關風氣，打造廉潔政府(15%)。	1.針對具普遍性、共通性及常態性易滋弊端業務辦理專案性清查作業(5%)。	統計數據	於12月底前完成清查作業，提報分析報告及相關業務興革建議。	1件/年	5	1. 辦理情形說明： 本年度辦理法務部廉政署交辦專案清查共計2案，均簽奉首長核可執行，並於執行完竣後，專簽呈報首長核定移請案關業管單位本權責範疇檢討改進。案一「南投縣政府環保裁罰業務專案清查」業於106年06月20日辦理完竣；案二「南投縣政府水銀路燈落日計畫專案清查」則係同年08月20日辦理完竣，二案均具函陳報法務部廉政署。 2. 達成率：200%
	2.加強推動「行政肅貪」等不法或不當行政違失責任之追究作業(5%)。	統計數據	遇案辦理並於12月底前完成案件統計(追究行政責任案件數及人數)。	5件/年	5	1. 辦理情形說明： 本年度辦理追究行政責任案件(含行政肅貪案件)計有7案10人，記過3人、申誡7人。 2. 達成率：140%
	3.積極受理並查察各類指涉機關人員貪瀆不法陳情檢舉案件(含首長交辦)(5%)	統計數據	遇案辦理並於12月底前完成案件統計(陳情檢舉件數)。	10件/年	5	1. 辦理情形說明：本處今年度共計受理首長交辦及民眾陳情檢舉案206件。 2. 達成率：2060%。
三、強化機關設施、公務機密安全(政風行政科，15%)。	1.蒐報危安狀況、偶發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件。(5%)	統計數據	遇案辦理。	5件/年	5	1. 辦理情形說明： 本處今年度蒐報危安狀況、偶發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案27件 2. 達成率：540%
	2.配合本府重要活動辦理專案維護措施。(10%)	統計數據	執行期程2日或參與人數3000人以上活動之安全維護工作。	≥每年2件	10	1. 辦理情形說明： 本處配合本府重要活動辦理專案維護措施案4件 2. 達成率：200%
四、落實陽光法案，建構廉能的核心價值(財產申報科，15%)。	1.受理公職人員財產申報，覈實辦理申報審核作業。(10%)	統計數據	受理全年度財產申報件數、實質審查暨前後年度比對件數。	受理722件/年;實審暨前後年比對106件/年	10	1. 辦理情形說明： 達成數據：827件 受理106年度公職人員財產申報721件;另辦理105年度實質審核101件、前後年比對3件，及廉政署請本處協助實質審核2件。 2. 達成率：114%

施政目標	績效指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
	2. 辦理陽光法令宣導。(5%)	統計數據	辦理「公職人員財產申報說明會」暨「公職人員利益衝突迴避法說明會」或其他宣導活動。	1次/年	5	1. 辦理情形說明：達成數據：2場次 106年度公職人員財產申報說明會暨公職人員利益衝突迴避法說明會各1場次，合計2場次。 2. 達成率：200%
五、提升政風人員專業能力(政風行政科，10%)。	辦理本府暨所屬機關政風人員教育訓練。(10%)	統計數據	辦理專業訓練次數	≥2次	10	1. 辦理情形說明：辦理本府暨所屬機關政風人員教育訓練5場次。 2. 達成率：250%

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標															
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析										
一、控管編制員額。(5%)	機關編制員額成長率(5%)	統計數據	$\frac{\text{本年度編制員額}-\text{上年度編制員額}}{\text{上年度編制員額}} \times 100\%$ <table border="1"> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%	5	1. 辦理情形說明：本處106年度編制員額成長率為0%。 2. 達成率：100%
數值(成長率)	核給分數															
數值 ≤ 0%	5分															
0% < 數值 ≤ 5%	3分															
5% < 數值 ≤ 10%	1分															
數值 > 10%	0分															
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率(5%)	統計數據	$\frac{\text{本年度約聘僱員額}-\text{上年度約聘僱員額}}{\text{上年度約聘僱員額}} \times 100\%$ <table border="1"> <tr> <th>數值(成長率)</th> <th>核給分數</th> </tr> <tr> <td>數值 ≤ 0%</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td>0% < 數值 ≤ 5%</td> <td>3分</td> </tr> <tr> <td>5% < 數值 ≤ 10%</td> <td>1分</td> </tr> <tr> <td>數值 > 10%</td> <td>0分</td> </tr> </table>	數值(成長率)	核給分數	數值 ≤ 0%	5分	0% < 數值 ≤ 5%	3分	5% < 數值 ≤ 10%	1分	數值 > 10%	0分	0%	5	1. 辦理情形說明：本處106年度約聘僱員額成長率為0%。 2. 達成率：100%
數值(成長率)	核給分數															
數值 ≤ 0%	5分															
0% < 數值 ≤ 5%	3分															
5% < 數值 ≤ 10%	1分															
數值 > 10%	0分															

策略績效目標	衡量指標																													
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析																								
三、推動公務人員終身學習。(5%)	1. 平均終身學習時數(2%) 2. 必須完成10小時課程達成率(3%)	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達20小時(其中包含必須完成之10小時課程-當前政府重大政策1小時、環境教育4小時、性別主流化1小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等4小時,並以數位學習為優先)。 <table border="1" data-bbox="608 533 1094 913"> <thead> <tr> <th>1. 平均終身學習時數</th> <th>核給分數</th> <th>2. 必須完成10小時課程達成率</th> <th>核給分數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20小時以上</td> <td>2</td> <td>達90%者</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15-19小時</td> <td>1.5</td> <td>達80%者</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>10-14小時</td> <td>1</td> <td>達70%者</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5-9小時</td> <td>0.5</td> <td>達60%者</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>未達5小時</td> <td>0</td> <td>達50%者</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	1. 平均終身學習時數	核給分數	2. 必須完成10小時課程達成率	核給分數	20小時以上	2	達90%者	3	15-19小時	1.5	達80%者	2.5	10-14小時	1	達70%者	2	5-9小時	0.5	達60%者	1.5	未達5小時	0	達50%者	1	1. 20小時 2. 90%達成率	4	1. 辦理情形說明: 本處編制內人員106年度共13人(需扣除本處副處長,因該員106年延長病假8個月),其餘12位人員106年度平均終身學習時數為82.92小時,另必須完成之10小時課程達成率為 $9/12*100%=75%$ 1. 達成率:75% ※人事複評:同意上述自評結果。
1. 平均終身學習時數	核給分數	2. 必須完成10小時課程達成率	核給分數																											
20小時以上	2	達90%者	3																											
15-19小時	1.5	達80%者	2.5																											
10-14小時	1	達70%者	2																											
5-9小時	0.5	達60%者	1.5																											
未達5小時	0	達50%者	1																											

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值	項目權分	績效量暨達成情形分析
節約政府支出,邁向財政收支平衡。(15%)	各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比(15%)	統計數據	【經常門預算數(不含人事費)-經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費) ※決算數=實支數+保留數 計算方式如下: 1. 節餘率達4%以上者100分 2. 節餘率未達3%者90分 3. 節餘率未達2%者80分 4. 節餘率未達1%者70分 5. 節餘率未達0.5%者60分	4%	10.5	1. 辦理情形說明: (2,324,000-2,310,022)/2,324,000*100%=0.6% 2. 達成率:本處106年度經常門經費節餘率未達1%。 ※主計處複評:節餘率0.6,達成率70%。

參、未達項目目標檢討

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略

策略績效目標	衡量指標	原訂目標值	達成度差異值	未達成原因分析暨因應策略
推動公務人員終身學習	必須完成 10 小時課程達成率 (3%)	90%達成率	本處 106 年度達成率 75%	一、未達成原因分析：宣導不足 二、因應策略：加強宣導本處同仁盡快完成 10 小時課程，包括當前政府重大政策 1 小時、環境教育 4 小時、性別主流化 1 小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 4 小時。
節約政府支出，邁向財政收支平衡。(15%)	各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比(15%)	節餘率達 4%	本處節餘率達 0.6%	一、未達成原因分析： (一)本處臨時人員 106 年每小時基本工資由 126 元調整為 133 元，業務費多支出 $(133-126) * 8 \text{ 小時} * 330 \text{ 天} * 2 \text{ 人} = 36,960 \text{ 元}$ 。 (二)本處 106 年起需支付臨時人員及短期進用人員不休假加班費。 二、因應策略：加強控管本處業務費支出，並鼓勵臨時人員及短期進用人員盡量排休完畢。

肆、施政計畫績效總評

一、未達成原訂目標值之指標有：

- (一) 推動公務人員終身學習部分，其中 106 年度必須完成 10 小時課程之目標達成率為 90%，實際達成目標值為 75%。
- (二) 經費面向策略績效目標：本處 106 年度經常門預算數(不含人事費)為新台幣 2,324,000 元，經常門決算數(不含人事費)為新台幣 2,310,022 元。「各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比」年度目標值 4%，本處節餘率為 0.6%。

二、達成原訂目標值之指標有：

(一) 業務面向策略績效目標

1. 建立預防機制，提升社會參與

- (1) 「針對機關業務易滋弊端環節，辦理業務稽核」年度目標值 1 件，本處 106 年計辦理本府「升降設備(電梯)維護保養勞務契約專案稽核」、「消防衣等防護裝備器材採購專案稽核」及「廢棄物回收、清運及棄土場業務專案稽核」，專案稽核共 3 案，均分別於 6 月及 11 月底前完成並簽報機關首長，達成率 300%。
- (2) 「依據政府採購法相關規定，監辦機關採購案件」年度目標值 400 件，本處 106 年實地派員監辦本府採購案件開標作業 1,266 件(次)，驗收作業 207

件(次)、會同行政院公共工程委員會工程查核小組施工品質抽查驗 5，總計實地監辦案件數為 1,478 次)，達成率 370%。

2. 查處貪瀆案件，端正政治風氣

(1) 專案清查工作

本處奉法務部廉政署指示於 106 年辦理「南投縣政府環保裁罰業務專案清查」及「南投縣政府水銀路燈落日計畫專案清查」等 2 件專案清查。

(2) 行政肅貪及責任追究

辦理並督導所屬鄉鎮公所簽辦行政責任追究案件，分別為「○○公所里幹事簡○○重複報銷駐里事務費及國民旅遊卡強制休假補助，違犯刑事詐欺取財罪之行政肅貪」(申誡一次)、「○○鄉公所前財政課長陳○○及前建設課約僱人員戴○○違犯貪污治罪條例，時任秘書陳○○及建設課課長劉○○之監督疏失責任案」(各記過一次)、「○○鄉公所村幹事王○○疑涉藉勢藉端勒索財物，拖延辦理採購核銷事宜之行政肅貪」(申誡一次)、「本府○○局辦理『000 年加強推動社區 e 化聯防機制-○○系統整合計畫第 00 期規劃建置案』及後續增購案等 2 案，審標不實責任追究案」(申誡一次)、「○○鄉公所工友邱○○未依規定辦理原住民保留地承租業務，且疑向案件申請人索賄之行政肅貪案」(記過一次，申誡一次)、「○○鄉公所前秘書劉○○與前財政課課長陳○○涉犯刑法第 211 條變造公文書之行政責任追究」(申誡一次)及「○○鄉公所 000 年『南投縣水里鄉公所路燈設施普查暨便民服務管理系統建置計畫案』之行政責任檢討」(書面警告)等 7 件案件之行政責任追究。

3. 強化機關設施、公務機密安全

(1) 「蒐報危安狀況、偶突發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件」年度目標值 5 件，本處積極與本府各局處及所屬政風機構緊密聯繫、協調配合廣蒐情資，經統計 106 年度本縣轄內發生危害或破壞事件及民眾陳情請願案件，計有 27；達成率 540%。

(2) 「配合本府重要活動辦理專案維護措施」年度目標值 2 件，本處就「2017 投燈會」、「2017 月潭國際萬人泳渡活動」、「第 65 縣運動會」、「2018 縣跨年晚會」等大型活動共 4 案，達成率 200%。

4. 落實陽光法案，建構廉能的核心價值

(1) 「受理公職人員財產申報，覈實辦理申報審核作業」：106 年度受理公職人員財產申報案件目標值 722 案，實際受理 721 案；105 年度財產申報案件公開抽籤辦理實質審核計 101 案，前後年比對計 3 案，廉政署交辦辦理實質審核 2 案，共 827 案，達成度 114%。

(2)「舉辦公職人員財產申報暨公職人員利益衝突迴避法宣導說明會」年度目標值2場次，本處106年度辦理公職人員財產申報說明會暨公職人員利益衝突迴避法說明會各1場次，合計2場次，達成度100%。

5. 提升政風人員專業能力

「辦理本府暨所屬機關政風人員教育訓練」年度目標值2件，本(106)年召開本處暨所屬政風機構政風工作檢討會3次，確實檢討本府政風工作執行情形，並轉達法務部廉政署有關政策工作指示，研議策進作為，以提升整體政風工作績效。另辦理提升政風人員專業能力講習及公務機密維護講習2場次，以精進工作技巧及知能；達成度250%。

(二)人力面向策略績效目標

本處106編制員額與105度編制員額均為20人。

1. 控管編制員額

「機關編制員額成長率」年度目標值0%，本處達成目標值為0，達成率0%。

2. 控管約聘僱員額

「機關約聘僱員額成長率」年度目標值0%，本處達成目標值為0，達成率0%。

3. 推動公務人員終身學習

「平均終身學習時數」年度目標值20小時，106年度本處平均終身學習時數為82.92小時，達成率100%。

伍、推動成果具體事蹟總評

一、建立預防機制，提升社會參與

(一)針對機關業務易滋弊端環節，辦理業務稽核

1. 辦理「消防衣等防護裝備器材採購專案稽核」，該署業於106年2月23日召開專案稽核會議，業完成專案稽核計畫及項目，本項稽核業務由本處督同消防局政風室辦理，業於本(106)年6月底辦竣。
2. 辦理「106年各機關升降設備(電梯)維護保養勞務契約專案稽核」，期透過各機關政風機構全面檢視機關電梯維護保養情形，發掘潛藏問題或危機，找出作業違常案件，機先採取防範作為。本項稽核業務由本處督同所屬各政風單位辦理，業於本(106)年6月底完成。
3. 由本處統籌規劃辦理「106年南投縣政府辦理一般廢棄物回收、清除及棄土場業務」專案稽核：依行政院環境保護署環保統計資料庫顯示，本縣近三年每年約產生近19萬噸垃圾，資源回收量及回收率雖逐年小幅成長(105年回收量為82385.46公噸/回收率為44%)，惟如何去化龐大垃圾量仍是一大挑戰。為維護環境資源永續發展，避免環境生態遭恣意破壞，並瞭解一般廢棄物回

收、清除及棄土場業務作業有無弊失，爰規劃辦理本次稽核，檢視本縣相關業務處理情形，瞭解有無未符作業規範或異常情事，提供環保預警功能。

(二)依據政府採購法相關規定，監辦機關採購案件

依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」、「本府未達公告金額採購監辦辦法」規定，106年派員監辦本府採購案件開標作業1,266次，驗收作業207件，另會同行政院公共工程委員會工程查核小組施工品質抽查驗5件，計實地派員監辦案件數為1,478件(次)。

二、查處貪瀆案件，端正政治風氣

(一)專案清查工作

本處奉法務部廉政署指示於106年辦理「南投縣政府環保裁罰業務專案清查」及「南投縣政府水銀路燈落日計畫專案清查」等2件專案清查。

(二)行政肅貪及責任追究

本處主動辦理並督導所屬鄉鎮公所簽辦行政責任追究案件，分別為「○○公所里幹事簡○○重複報銷駐里事務費及國民旅遊卡強制休假補助，違犯刑事詐欺取財罪之行政肅貪」(申誡一次)、「○○鄉公所前財政課長陳○○及前建設課約僱人員戴○○違犯貪污治罪條例，時任秘書陳○○及建設課課長劉○○之監督疏失責任案」(各記過一次)、「○○鄉公所村幹事王○○疑涉藉勢藉端勒索財物，拖延辦理採購核銷事宜之行政肅貪」(申誡一次)、「本府○○局辦理『000年加強推動社區e化聯防機制-○○系統整合計畫第00期規劃建置案』及後續增購案等2案，審標不實責任追究案」(申誡一次)、「○○鄉公所工友邱○○未依規定辦理原住民保留地承租業務，且疑向案件申請人索賄之行政肅貪案」(記過一次，申誡一次)、「○○鄉公所前秘書劉○○與前財政課課長陳○○涉犯刑法第211條變造公文書之行政責任追究」(申誡一次)及「○○鄉公所000年『南投縣水里鄉公所路燈設施普查暨便民服務管理系統建置計畫案』之行政責任檢討」(書面警告)等7件案件之行政責任追究。

三、強化機關設施、公務機密安全

(一)蒐報危安狀況、偶突發事件及協助處理本縣轄內民眾陳情抗議案件。

1. 為加強本府施政作為，讓縣民有感，減少民眾不滿訴求。本處依據「本府處理民眾陳情請願事件作業要點」，協調本府業務單位及所屬政風單位事前加強情資蒐集、事中加強疏處溝通處理，追蹤事件後續發展。
2. 積極與本府各局處室及所屬政風機關(構)緊密聯繫、協調配合廣蒐情資，經統計106年度本縣轄內發生危害或破壞事件及民眾陳情請願案件，計有27件。

(二)配合本府重要活動辦理專案維護措施。

1. 本處在本縣辦理重大活動，遇有國家元首、副元首、五院院長、各級政府機關之首長蒞臨時，主動積極協調國安單位及本府警察局加強首長安全維護，防範危害、驚擾情事發生。
 2. 針對重要節慶、中央或地方公職人員選舉及機關內辦理重大活動與集會時，策訂專案安全維護計畫；重要節慶、中央或地方公職人員選舉或辦理重大活動期間加強安全維護宣導，提高員工安全警覺，並辦理設施安全狀況定期檢查，以消滅安全死角。
- (1) 配合本府 106 年 2 月舉辦「2017 南投燈會」執行專案安全維護工作。
- 本府於 106 年 1 月 21 日至 2 月 19 日辦理「2017 南投燈會」，並成立「指揮中心」，燈會期間由本府參議、秘書、各局處長擔任指揮官、副處長擔任副指揮官、各科科長擔任組長並輪值指揮中心，本處配合本專案活動，訂定專案安全維護計畫，加強專案安全維護措施，建立安全維護網絡，及時處置偶突發狀況，提升整體安全維護工作，成效良好。經檢討執行優、缺點計 15 項，並會請本府暨所屬等相關單位作為下次辦理重大活動之策進作為。
- (2) 本府 106 年 9 月舉辦「2016 日月潭國際萬人泳渡活動」執行專案安全維護工作。
- 甲、為達到「零危安」及「安全至上」等目標，由本處訂定專案安全維護計畫（106 年 8 月 14 日簽陳機關首長核定在案），並以 106 年 8 月 15 日府政行字第 1060172067 號函本府相關單位、所屬機關及各鄉鎮市公所知照。
- 乙、106 年 9 月 7 日召開「2017 日月潭國際萬人泳渡嘉年華活動專案安全維護工作協調會」，會中針對本活動安全維護任務、可能狀況分析、各單位分工事項、活動期間發生危安狀況應通報項目及執行要點等內容，充分討論相關安全措施及執行要領，建立執行共識，有效執行首長、貴賓及選手安全維護工作。
- 丙、結合本府教育處、警察局、消防局、衛生局、環保局等單位共同成立緊急應變指揮中心，協調各單位任務分工，即時處置各種危安狀況，達成人安、事安為終極目標。經檢討執行優、缺點計 11 項，已會請本府暨所屬等相關單位作為下年度辦理是項活動之策進作為。
- (3) 另執行「第 65 屆全縣運動會」及「2018 南投縣跨年晚會」專案安全維護工作，期間未發生重大危安事件。
- (三) 配合本府教育處 106 年辦理「國中小校長、主任甄試」、「自學進修國民中小學級畢業程度（含身心障礙國民）學力鑑定考試」、「公立幼兒園契約進用教保員甄選」及「國民小學及附設幼兒園教師聯合甄選」，全程會同執行領卷作業、闈場內、外及甄試、閱卷、成績統計等安全維護作業計

4 場次，有效防範安全及洩密事件，試務安全維護工作推動順利。

(四)配合本府地政處對所屬使用「地政資訊網際網路查詢系統」情形辦理實地稽核。並向受稽核機關加強公務機密維護宣導，避免在執行業務因疏忽而造成洩密事件發生。

(五)配合本府資通安全處理小組辦理 106 年度電子郵件社交工程演練，加強本府暨所屬機關同仁資安意識。

(六)為避免員工觸犯個人資料保護法及過失洩漏公務機密，本處業於 106 年 4 月 21 日舉辦「公務機密維護講習」。聘請法務部廉政署洪組長宜和擔任講座，講授「職涯安身立命之道－以保密觀念為中心」，講習內容對同仁平時執行職務甚有幫助，深獲與會同仁肯定。

四、落實陽光法案，建構廉能的核心價值

(一)受理公職人員財產申報，覈實辦理申報審核作業

1. 106 年 2 月 21 日在本府 A 棟 5 樓會議室，本處對於 105 年度所受理本府各單位暨所屬機關、學校公職人員財產定期申報暨職務異動申報案件中，以法務部所訂比例公開抽出 101 件公職人員財產申報資料，辦理實質審核，再從中籤者中抽出 3 件辦理前後年比對，並辦理廉政署交辦實質審核 2 件；針對申報資料與函查結果不符部分，則函請申報義務人提出書面說明。

2. 依據公職人員財產申報法令及其相關規定，受理本府及所屬機關學校公職人員財產申報作業，加強宣導申報不實或申報疏失態樣，避免申報疏誤遭致裁罰；本(106)年度計受理財產申報案件計 721 案。

(二)舉辦公職人員財產申報暨利益衝突迴避法宣導說明會

為使本府各單位暨所屬機關、學校及各鄉鎮公所各財產申報義務人，均能於定期申報期間(11 月 1 日至 12 月 31 日)內完成申報，避免因無正當理由逾期申報或申報資料填寫不完備致遭裁罰；另為落實陽光法案，使公職人員(財產申報義務人)確實遵守公職人員利益衝突迴避法相關規定，避免違誤致遭鉅額裁罰，本(106)年 9 月 29 日於本府地下室 2 樓大禮堂各舉行 1 場次公職人員財產申報法說明會及利益衝突迴避法宣導說明會，宣導對象為本府各單位暨所屬一、二級機關，南投縣農產運銷股份有限公司、各級學校校長、總務主任、事務組長、主(會)計主任、各鄉鎮市民代表會辦理採購之主管等財產申報義務人，講授內容為財產申報法填表作業說明、應注意事項、常見疏漏態樣、申報不實裁罰案例，到場參加聽講人數約 230 人次。

五、提升政風人員專業能力

(一)定期召開本處暨所屬政風機構政風工作檢討會，提升本處整體工作績效。

本處為配合廉政署推動當前廉政工作願景與重點政策目標，邀集所屬政風機

構召開政風工作檢討會，106 年度辦理 3 次。開會過程均能就前次會議決議事項落實管考並確實執行，且具體指陳所屬單位各項業務之優缺點並有指導作為。會中專題報告與廉政實務經驗分享，有助提升整體廉政工作效能。

(二)積極辦理 本府暨所屬政風人員陞遷、調動、考績、考核、獎懲及訓練等政風人事業務，健全政風組織管理與人員訓練，提升政風工作效能。

(三)為提昇專業能力，精進工作技巧及知能，提升本府廉潔效能新形象。本處針對政風（含兼辦）同仁辦理組織學習及教育訓練。106 年度辦理 2 場次，詳述如下：

1. 為加強本府暨所屬各機關之政風（含兼辦）同仁，對於通訊安全觀念、公務機密維護相關法令規定及個人資料保護法之認知，業於本（106）年4月21日辦理公務機密維護宣導講習。
2. 為貫徹本縣廉潔有為施政理念，落實並強化本縣廉政業務之推展與成效，同時提升政風同仁專業知能，防範弊端於未然，樹立機關廉能形象。本處業於 106 年 4 月 6、4 月 7 日聘請法務部廉政署暨各政風機構專題演講，以提昇精進本縣現職廉政人員對於執行貪瀆或相關犯罪調查業務之專業知能，俾能充分運用司法調查權限，及有效結合政風職權，發揮整體肅貪能量。