



政風業務簡介

法務部廉政署政風業務組

簡報大綱

01

兼辦政風
法源依據

02

兼辦政風
注意&協助
事項

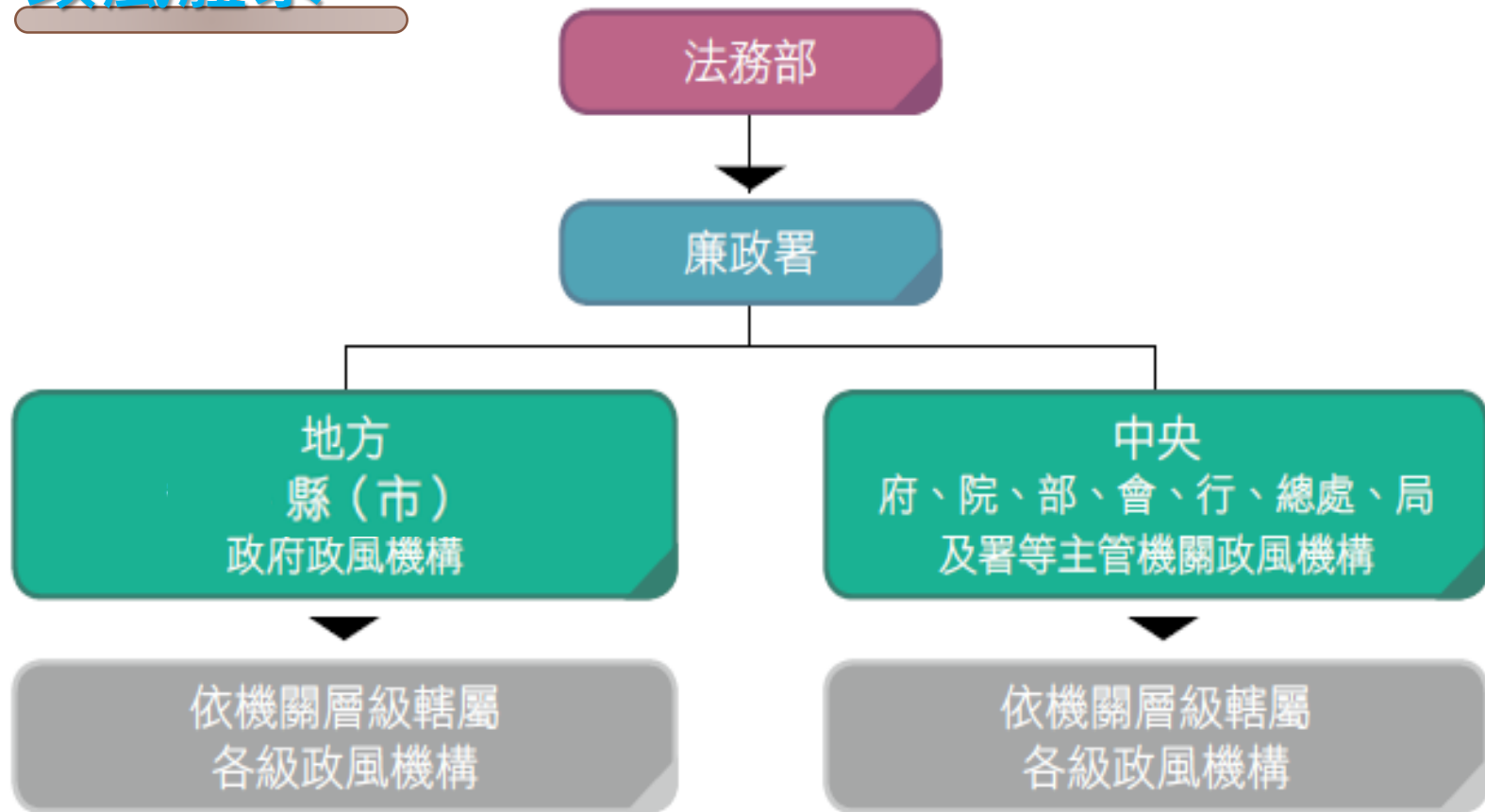
03

案例研析

04

結語

政風體系



01 兼辦政風 法源依據

《政風機構人員設置管理條例》第5條

各機關政風機構之設置，依各該機關之層級、業務屬性、組織編制及政風業務需求等因素定之；其設置標準，由主管機關擬訂，報行政院核定。

各機關未達設置政風機構之標準者，政風業務得置專責政風人員辦理，其職稱為政風員，視同政風機構。

前項未置專責政風人員者，政風業務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，循政風系統指派兼任或兼辦。

《兼辦政風業務人員聯繫注意事項》

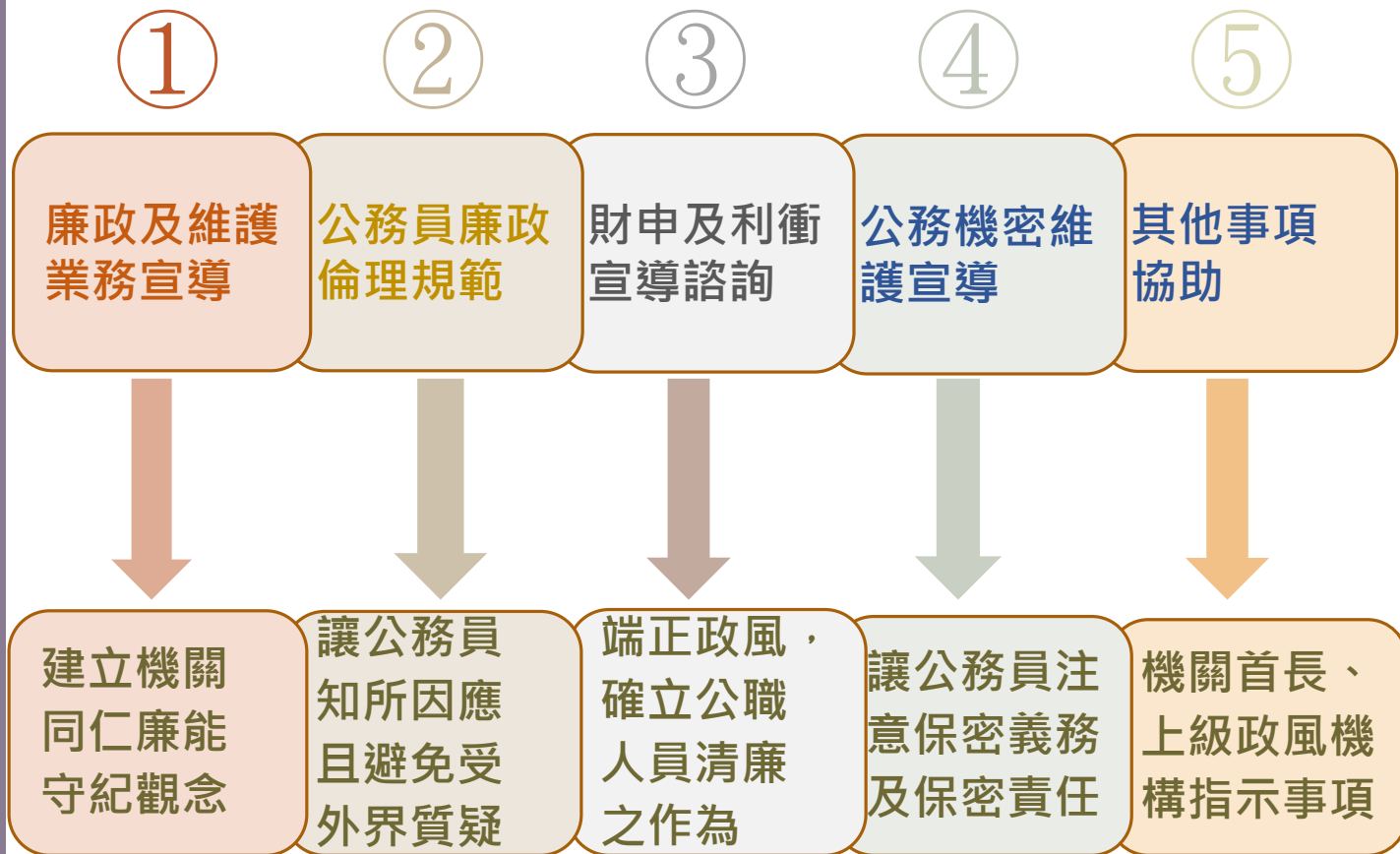
01 兼辦政風 法源依據

第4條：兼辦政風業務人員得辦理下列事項

- 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、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。

兼辦政風業務人員辦理第一項各款兼辦業務時，應分別適用各該業務法規。

02 兼辦政風 協助事項



02 兼辦政風 協助事項

①

廉政及維護 業務宣導

實施對象

- ◆ 機關員工。
- ◆ 一般民眾或民間團體、社區、學校等。

宣導內容

- ◆ 廉政法令規章、公務機密及機關安全維護事項。
- ◆ 機關貪瀆案例（判決確定為宜）。
- ◆ 鼓勵檢舉貪瀆不法事項。

宣導方式

- ◆ 結合機關特性與資源。
- ◆ 採口頭、文字、電子等方式宣導。

02 兼辦政風 協助事項

②

公務員廉政倫理規範

公務員廉政倫理規範

原則規定

公務員對於與
其職務有利害
關係者所為之
請託關說、餽
贈財物及飲宴
應酬，原則應
拒絕或退還

確認雙方
職務關係

規範對象

◆公務員服
務法適用對
象

依各類行
為判斷

規範行為

◆請託關說
◆受贈財物
◆飲宴應酬
◆出席演講、
座談等
◆兼職或財務
處理

洽詢上級
政風機構

02 兼辦政風 協助事項

③ 財申宣導

《公職人員財產申報》-申報類別、期間

就（到）職申報 時間

- 就（到）職起3個月內
- （本法第3條第1項）

代理及兼任申報 時間

- 代理及兼任滿3個月後，再給予3個月時間申報
- （施行細則第9條第3項）

定期申報時間

- 每年11月1日至12月31日
- （施行細則第9條第4項）

卸（離）職申報及解除 代理、解除兼任申報時間

- 喪失身分之日起2個月內，應將卸（離）職或解除代理當日之財產情形，向原受理申報機關申報。（本法第3條第2項）

02 兼辦政風 協助事項

4

公務機密維 護宣導

保密義務與責任

明確律定公務員
保密之義務

違反義務者
課以應負之責任

公務員應嚴守保密義務，公務員服務法係屬概括規定，實際上，是否洩密及是否應加處罰，則散見於刑法或其他法律。凡關係他人權利、義務或個人隱私之案件，在未奉核定或公開以前，參與辦理過程中之人員，均不得洩漏，有須永保秘密，或暫時保密，形成廣泛的保密義務，並非單純以法律所明定者為限。

02 兼辦政風 協助事項

4

公務機密維 護宣導

機密文書

國家機密

一般公務機密

定義

為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法核定機密等級者。

本機關持有或保管之資訊，除國家機密外，依法律或法律具體明確授權之法規命令有保密義務者。

機密等級

絕對機密、極機密、機密

密

辦理依據

各機關處理國家機密文書，依國家機密保護法及其他相關法規辦理；法規未規定者，依文書處理手冊辦理。

各機關處理一般公務機密文書，除依其他法規外，依文書處理手冊辦理。

文書處理手冊第49點

02 兼辦政風 協助事項

4

公務機密維 護宣導

常見洩密違規類型

- 機密文書(檔案)處理不嚴謹
 - 洩漏檢舉人或陳情人身分
- 資訊安全使用管理不確實
 - 濫用職權查詢資料
 - 洩漏個資牟利
- 洩漏採購資訊
 - 公告前招標文件、底價、領標、投標廠商名稱及家數、其他足以造成限制或不公平競爭資料
- 洩漏其他應秘密事項
 - 考題、機關內部文書、人事甄審會等

02

兼辦政風
協助事項

4

公務機密維
護宣導

刑法第132條：
公務員洩漏或
交付關於中華
民國國防以外
應秘密之文書、
圖畫、消息或
物品者，處3年
以下有期徒刑。

個人資料保護法
第41條：意圖為
自己或第三人
不法之利益或損害
他人之利益，而
違反……，足生
損害於他人者，
處5年以下有期
徒刑。

02 兼辦政風 協助事項

4

公務機密維 護宣導

“

洩密



不正
利益

”

刑事責任

- 侵害國家法益：
 - 刑法、國家機密保護法、陸海空軍刑法、國家安全法、國家情報工作法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例、通訊保障及監察法等洩密犯罪。
- 侵害個人法益：
 - 營業秘密法、個人資料保護法、刑法等洩密。

違背職務收賄罪

(貪污治罪條例第4條第1項第5款)

公務員圖利罪

(貪污治罪條例第6條第1項第4款、第5款)

02 兼辦政風 協助事項

4

公務機密維 護宣導

培養保密觀念

時時保密、處處保密

以目前多數案例顯示公務機密資料（民眾個資）外洩，最主要肇因於人為因素，因此欲降低資料外洩之機率，要從培養個人之保密觀念著手。

落實保密檢查

防堵漏洞、降低風險

定期辦理事前之保密教育宣導預防工作，及定期辦理公務機密維護檢查（含文書保密、資訊安全等）。

遵守資安規範

知法守法、確實保密

確實遵行資安規範及程序，並強化社交工程演練，落實資安規定。

政風狀況通報

02

兼辦政風
協助事項

⑤

其他事項
協助

司法檢警機關
調卷

司法檢警機關
強制處分

受贈財物價值
逾正常社交禮俗

發現貪瀆不法
情事

通報上
級政風
機構

02 兼辦政風 協助事項

⑤ 其他事項 協助

機關 安全 責任

安全管理手冊-機關安全維護責任

各級首長及全體人員之職責

各機關安全之維護為**各級首長及全體人員之職責**，除法令另有規定外，其規劃與實施，由**各機關事務管理單位**會同**政風單位**辦理。合署辦公之機關得聯合組成**安全管理單位**統一辦理。(第4點)

機關 安全 狀況

機關如有危安、陳情請願等情，請兼辦政風業務人員落實機關政風狀況反映通報機制。

如接獲涉及機關之不實資訊，請協助機關應處或通報，並加強宣導勿任意散播或轉傳。

- 通報單位主管、機關首長
- 通報上級政風機構協處

02 兼辦政風 協助事項

⑤ 其他事項 協助

通報政風單位目的

降低對機關及同仁 之傷害

- ◆ **即時調查** → 讓機關首長瞭解案情，迅速反應外界的質疑。
- ◆ **即時應處** → 協助機關妥善處理廉政風險事件，防範損害擴大。

維護應有權益

- ◆ 提供政風單位先行研判約談、傳喚之目的或方向，**協助同仁**面對司法調查，**維護**偵辦過程中**應有權益**。

採購業務監辦

- ✓ 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第3條：
本法第13條第1項所稱有關單位，由機關首長或其授權人員就機關內之政風、監查（察）、督察、檢核或稽核單位擇一指定之。
- ✓ 對於未設政風、監查（察）、督察、檢核或稽核等單位之機關，則無「有關單位」之適用。 無需另為指定機關其他內部人員代替此一單位之監辦。

02

兼辦政風
協助事項

5

其他事項
協助

02 兼辦政風 協助事項

⑤ 其他事項 協助

- ◆ 摘要：有關兼辦政風人員監辦機關採購業務事宜。
- ◆ 相關法令：
 - 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第3條修正說明，機關未設政風，則無「有關單位」之適用。
 - 「兼辦政風業務人員聯繫注意事項」第4點，尚無規定兼辦政風業務人員應辦理採購兼辦業務，且監辦採購涉及專業及法定程序，依前揭法令無需指定兼辦政風業務人員辦理。

03 案例研析

①

政風機構 行政調查

狀況：

某甲是A機關兼辦政風業務人員，於辦理業務過程中透過廠商得知疑似有員工收取回扣情事，該如何處理？

答：

兼辦政風業務人員於機關內，因員工反映、會辦公文、履約勘查、受理陳情檢舉等，知悉可能有違法情事或犯罪行為正在進行中，因兼辦政風業務事項不包括貪瀆不法案件調查，請落實機關政風狀況反映通報機制，通知上級機關政風機構處理。

03 案例研析

①

政風機構 行政調查

狀況：

機關受理民眾檢舉案件，兼辦政風業務人員是否有權進行查處作為案。

答：

兼辦政風業務同仁不需實質辦理政風查處業務，請遇政風案件時即通報上級政風機構；若未設政風單位的機關首長要求兼辦政風同仁查處政風案件，請向首長說明建議報請上級政風機構辦理。

03 案例研析

② 配合司法 調查

狀況：

某甲是A機關兼辦政風業務人員，於機關接獲檢察或司法警察機關調卷、會勘之函文或通知，請求提供行政協助時，該如何處理？

答：

兼辦政風業務人員於接獲或知悉檢察或司法警察機關調卷、會勘之函文或通知時，可就書面記載簽報機關首長，並協調業務單位提供行政協助，惟不得公開或揭露相關資訊予執行調卷、會勘職務必要範圍以外之人員。

03 案例研析

② 配合司法 調查

狀況：

機關同仁接獲司法機關無書面通知之約談或調卷，兼辦政風人員該如何處理？

答：

兼辦政風同仁若遇到此情況，請即時以電話通知政風單位，由政風單位與調查站或地檢署聯繫、確認；另若是同仁接到傳喚通知時，也請知會政風單位，政風單位將協助釐清案件及研析後續發展情形，並適時陳報首長。

03 案例研析

③ 公務機密

狀況：

機關受理陳情或檢舉案件，陳情(檢舉)人身分疑遭洩漏，兼辦政風人員該如何處置？

答：

各位兼辦政風業務同仁，兼辦業務範圍主要還是著重於廉政宣導與資料蒐集，若有類此檢舉案件，因檢舉人可能誤解陳情案件處理程序或確有洩漏情事，建議得先洽詢上級政風單位並在政風單位指導協助下，處理案件後續事宜。

03 案例研析

④

公務員廉政 倫理規範

狀況：

若機關同仁桌上有來路不明的物品或金錢，或疑似廠商餽贈財物，兼辦政風業務人員該如何處理？

答：

如遇有民眾或廠商餽贈財物予公務員，建議兼辦政風人員先以電話通報政風單位，由政風單位就個案情節判斷是否單純屬廉政倫理事件，如認有涉及貪污治罪條例行賄疑慮，受贈公務員送交之財物係行賄罪之證物，應先予保存不予返還當事人，後續並由政風單位依規定辦理。

結語

兼辦政風業務需要您我共同攜手相助

倘有疑義請洽上級政風機構或本署

法務部廉政署：02-2314-1000



**報告完畢
敬請指教**