

法務部廉政署
103 年推動廉政評鑑方案
委託研究案

廉政評鑑操作手冊



主辦機關：法務部廉政署

執行機構：台灣透明組織協會



印製日期：中華民國 104 年 9 月 1 日

目錄

壹、廉政評鑑之簡介	1
貳、廉政評鑑之對象、資料蒐集時點與辦理方式.....	5
參、廉政評鑑之方法	7
肆、廉政評鑑之項目	9
伍、廉政評鑑之評價方式	19
陸、廉政評鑑之流程及相關作業時程	21
柒、自我評鑑報告格式及內容範例	25
捌、評鑑委員聘任及倫理準則	27
附件一 自我評鑑報告書參考範例	31
附件二 廉政評鑑相關表格	73

表目錄

表 1	廉政評鑑項目一：機關廉政投入與首長支持度.....	9
表 2	廉政評鑑項目二：機關透明度.....	12
表 3	廉政評鑑項目三：機關課責與內控機制完備度.....	14
表 4	廉政評鑑項目四：機關廉潔度.....	16
表 5	指標構面評核權重.....	19
表 6	廉政評鑑時程表.....	21
表 7	專家訪視評鑑流程表.....	23
表 8	機關自我評鑑報告內容範例.....	26
表 9	評鑑委員建議名單.....	28

圖目錄

圖 1	書面佐證資料整理範例.....	25
-----	-----------------	----

壹、廉政評鑑之簡介

一、優質廉政治理之趨勢

優質的公共治理，是提升國家競爭力與深化民主的基礎，也是影響施政滿意度的最重要因素。一個有能力提供優質公共治理，並足以讓民眾對此深具信賴感的政府，在遂行良善治理時往往能夠事半功倍，收立竿見影之效。近年來，優質公共治理議題已為各主要國際組織如經濟合作暨發展組織（Organization for Economic Cooperation and Development; OECD）、聯合國（United Nations; UN）、亞太經濟合作會議（Asia-Pacific Economic Cooperation; APEC）與世界銀行（World Bank; WB）所重視，並建構各項公共治理相關指標來進行跨國性的調查評估研究。歸納而言，就行政部門優質的公共治理，主要包括：廉潔、透明政府、與課責機制等三項價值，以及支持這些價值所衍生出的追求績效成果、回應民意、開放與公民參與等施政目標的達成。

其中，廉潔之所以納入公共治理重要價值，乃是因為貪腐的問題將危害政府的運作並產生多項負面效果，包括：（一）貪污行為造成政府政策偏差，而使目標無法達成；（二）貪污行為導致行政成本的增加；（三）貪污行為導致政府公共支出總額的減少；（四）貪污行為腐化了公務人員的道德勇氣；（五）貪污行為造成人民的不良學習；（六）貪污行為造成政治勇氣的消沉；（七）貪污行為造成行政效率低落；（八）貪污行為造成官民紛爭不斷；（九）貪污行為造成政府威望降低，以及（十）貪污行為造成政府資源的錯置（Bayley, 1966）。由此觀之，不論行政貪腐（文官體系）還是政治貪腐（政務領導與國會），在在都影響並侵蝕到公共利益，更危及民主治理的基礎與正當性。如何防範未然，使貪腐問題得以偵測與妥適處理，遂成為良善政府與優質治理的必備基石。

多年來，國內評估政府部門貪腐程度之測量工具多係以民意調查為主，側重調查民眾對政府反貪作為之觀感，例如法務部歷年來所進行的「台灣地區廉政指標民意調查」及各縣市、機關政風單位所進行的廉政民意調查，皆屬於透過民意

調查獲知民眾對政府貪腐現況的觀感。民調雖可快速瞭解民眾對政府廉潔與否的認知，但不可否認，民調所提供的資訊仍有許多不足，且常受到短時間重大事件的發生而影響整體的觀感。再者，透過民調簡短的問題所獲知的民意，對於政府改進的指引與方向，仍屬有限；對於國家整體法規、運作機制及評估指標的綜整研議甚微。是以，長久以來普遍缺乏檢驗機關廉政狀況之評鑑標準；因此，對於貪腐情況的瞭解仍至於提供更多改革的建議，除了民調外，仍需透過其他管道或方式獲取更多的資訊以供改革使用。

國際透明組織於 102 年初所公布的《各國政府國防廉潔指數》(Government Defence Anti-Corruption Index, 簡稱 GDAI), 採用「評鑑」(assessment) 方法，並分為「內部自我評鑑」及「外部專家評鑑」兩部分，是國際透明組織在近幾年最新穎的評價方法。另外，我國大專校院的系所評鑑亦行之多年，足可見未來採用評鑑方法檢視政府機關相關作為，將成為未來之趨勢。因此，本署亦有意將評鑑之方法應用在廉政領域之上，透過評鑑的方式企圖檢視各機關的廉政作為以及風險預防機制之完善程度。

二、何謂廉政評鑑及其目的

廉政評鑑 (integrity assessment) 係針對行政機關的廉政事務及相關作為，包含，客觀投入、教育與宣導、首長決心與持續改善機制、行政與採購業務透明、廉政風險辨識及預防、廉政倫理的實踐、內外部課責機制的完善，與廉政評價等重要面向，根據相對客觀評鑑項目或問題，進行價值判斷的歷程。其過程是依據學者專家與實務先進所研擬的面向與準則，透過系統性方法，蒐集受評機關或由受評機關主動提供的相關資料與訊息，經由專家的檢視與評估，找出機關廉政作為上的優勢與劣勢，並探究原因、擬定改進對策，促進機關在廉能治理面向上，持續改善並健全發展。

評鑑之目的，欲促使行政機關能夠發展出良善運作的自我評鑑機制，且外部評鑑委員將進行受評機關的訪視評鑑，可發掘機關有何待改進之處，同時透過各

受評鑑機關的自評報告、評鑑結果報告與受評機關的回饋意見，可以瞭解各機關普遍已有哪些廉政作為，經由自我檢視的過程，甚可達成預防、消弭機關廉政風險之目標，前述研究所建立的廉政評鑑工具及評鑑經驗，實為後續相關研究之重要基礎。為了建構完善的廉政評鑑架構與項目，且為適合全國各層級行政機關之共通性的廉政評鑑工具，用以評價機關廉政運作之績效表現，診斷缺失，並激勵機關有更積極的廉政作為。

貳、廉政評鑑之對象、資料蒐集時點與辦理方式

一、實施評鑑之對象

可實施廉政評鑑之機關對象，建議如下：

(一) 中央政府層級：

1. 中央二級機關有掌理實質業務者，例如，客家委員會、原住民委員會以及環境保護署。
2. 中央三級機關絕大多數皆職掌相關業務，是最適合設定為評鑑對象之中央層級。
3. 中央四級機關，通常為中央三級機關的分支機構，亦握有實質業務，然而，各類四級機關的編制規模大小不一，建議四級機關若屬於編制較大且掌理的業務預算亦達一定規模者，亦可考量納入評鑑，例如，關務署之下的各分關、林務局之下的各林管處。

(二) 地方政府層級：

1. 以直轄市政府六都以及各縣市政府為評鑑單位，並且在分析上可分為兩類別進行處理。不過以地方政府為評鑑單位者，其政風處需要蒐集各局處之資料，需要花費相當多的時間及心力，建議應給予更多的自我評鑑時間。
2. 以縣市政府之下的機關局處為評鑑單位。目前只有新北市政府在其廉能評鑑計畫中有全面實施，其他縣市政府若也想要檢視自己各機關局處的廉政作為，建議各縣市政府的政風處首長可向長官（縣市長）倡議爭取辦理評鑑之經費，不需花大錢卻可以深入檢視各局處之廉政作為並提供相關政策建議。

二、資料蒐集時點與範圍

廉政評鑑所需蒐集的各項統計資料數據與書面佐證資料，其蒐集的時間點建議每辦理一次可蒐集 3 個年度的數據與資料，亦即無須每年舉辦，且數據呈現方式以各不同年度加以分年呈現。再者，如部分數據具有持續變動之情形，例如，

機關員工總數、非編制人員數等，則建議以該年底之數據為計算標準。另外，各項統計資料數據與書面佐證資料蒐集之範圍，除了各受評機關本部各組、科室單位之數據之外，亦包含下級所屬機關之數據資料。

三、廉政評鑑辦理方式

整體廉政評鑑方案，按照流程先後可分成：「機關自我評鑑」以及「專家訪視評鑑」。原則上，若當年度所給予的評鑑預算，足夠讓評鑑委員至各受評機關進行實地訪視，則「機關自我評鑑」以及「專家訪視評鑑」皆為廉政評鑑之必要程序。然而，若考量預算經費及人力資源之限制，無法做到所有機關皆辦理「專家訪視評鑑」，則廉政評鑑實施流程，採用兩階段方式進行，其在執行上更具效率：

- (一) 第一階段：所有接受評鑑機關皆辦理「機關自我評鑑」，自組自評小組、進行分工合作、蒐集資料及數據、撰寫自我評鑑報告，評鑑委員可透過自評報告內容的檢閱，提供改善建議，亦可針對有疑問的項目，請受評機關以書面的方式進行回應。
- (二) 第二階段：經第一階段檢閱完各受評機關之自評報告，並進行量化評估之後，接續進行篩選，針對有異常或評鑑委員認為有特殊疑問之機關，抑或者，該機關有特殊創新作為，可成為其他機關之學習標竿者，再進入到第二階段的「專家訪視評鑑」。

參、廉政評鑑之方法

廉政評鑑所實施之方法依據流程先後，包括：「機關自我評鑑」與「專家訪視評鑑」，說明如下：

一、機關自我評鑑

各受評機關之自評小組，由各機關主官與各處、組、科、室主管，包括：機關首長、業務科長、政風、會計、人事等主管及內部成員組成，並建議由主任秘書層級以上之長官擔任小組召集人，以利於順利推動自我評鑑各相關工作項目。再者，依據預先所設定好的評鑑項目及指/效標內涵，蒐集各類書面或統計資料，自我檢核機關廉能運作機制與其成效。也可以邀請專家學者蒞臨指導，提供自評活動上與廉政作為上之相關建議。

機關在自我評鑑的過程中，會經過系統化的蒐集與分析相關資料，以循證導向（evidence-based）的方式提出機關改進方案，並可持續檢討及改進評鑑項目及指標內涵，是否與所欲達到的廉政績效目標一致。而各受評機關之自評報告亦作為外部專家進一步進行實地訪視評鑑之依據。

二、專家訪視評鑑

專家訪視評鑑又稱為外部評鑑（expert external-evaluation），較仰賴專家或學者對受評機關進行專業的判斷，最具代表的評鑑模式分為：「等第制」與「認可制」。過往台灣透明組織曾對全國 23 縣市進行「廉政體系革新與指標之研究」，將各縣市廉政評比以等第制來呈現，但由於受評縣市在許多評比面向上差異極大，如採相同標準進行評等比較，恐無法讓各縣市發展具有特色之廉政興革。基於上述缺失，採「認可制」較能強調「自我比較、效標參照」的自我管理精神，例如，行政院所屬各機關所採行的施政績效管理要點即根據「認可制」的精神，將機關的施政績效以績效燈號表來呈現，評鑑結果之決定，不是以量化指標去換算分數做出評判，而是基於對機關整體施政績效之「質性」判斷。

機關完成自我檢視評鑑工作之後，為評估其過程是否客觀，目標是否達成，應進行專家訪視評鑑。通常實施方式採用實地訪視，時間上最好能有 2 到 3 天，

方法上依據事先擬定的評鑑面向與指標，利用資料檢索、觀察與晤談，以及提出問題，對受評機關進行評鑑。評鑑委員應排除與機關間的利害關係（利益迴避），以力求評鑑結果的客觀性。而本次廉能評鑑計畫，亦將採用「認可制」的方法，以不同燈號（符號）來呈現各機關在廉政作為上的現況。

肆、廉政評鑑之項目

廉政評鑑之項目，係以新北市政府廉能評鑑計畫、廉政署 102 年廉政民意調查及機關廉政評鑑工具研究案之評鑑架構為基礎，在廉政署 103 年推動廉政評鑑方案研究案中，經相關質化研究建構出，並且在試評鑑 10 個機關之後進行微調。整體評鑑架構分為四大項目，如下表 1、2、3、4：

表 1 廉政評鑑項目一：機關廉政投入與首長支持度

內涵： 本評鑑項目欲檢視：第一、進行廉能相關作為所需資源之足夠程度，包括人員、設備和業務經費。第二、機關對內部人員進行廉政教育訓練與外部社會大眾進行廉政宣導之頻率。第三、機關首長願意持續改善廉政作為之意願及支持度。	
最佳實務： 機關所屬之政風機構有適當比例的資源（人力、預算、設備），得以完成廉政相關業務。再者，大多數機關人員皆曾參加廉政教育宣導與採購相關訓練課程，以提升人員廉政法規及採購業務相關知識；並且對外所舉辦的相關活動，有置入廉政觀念之宣傳。另外，機關首長高度重視廉政相關業務與議案之落實，支持政風人力與預算配置，並適時接受政風單位所提出之建議。	
指標構面	參考效標
1.1 客觀投入	1.1.1 機關政風人員比例（政風人員數／員工總數） 1.1.2 機關政風編制員額未補實之比例（政風編制員額空缺數／政風編制員額數） 1.1.3 機關投入政風經費之人員比例（機關投入政風經費／員工總數） 1.1.4 政風預防（專案）與查處件數／員工總數
操作型定義： 1. 1.1.1、1.1.2、1.1.3 員工總數：為受評機關該年底實際在職總人數，含約聘雇人員、技工、駕駛、工友、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。 2. 1.1.1 政風人員數：為受評機關該年底政風機構實際在職總人數，含廉政職系人員及機關支援政風機構從事政風業務之其他類型人員，包括約聘雇人員、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。 3. 1.1.3 機關投入政風經費：包含政風單位單獨編列之預算，以及其他業務單位支援之經費且含加班費，但不含人事費。 4. 1.1.4 預防（專案）件數：廉政署頒訂防貪業務與維護業務政策目標之工作項目，以及政風單位自訂之預防工作項目。 5. 1.1.4 查處件數：廉政署頒訂肅貪、查處業務政策目標工作項目，以及政風單位自訂之肅貪、查處工作項目。	

<p>1.2 訓練與宣導</p>	<p>1.2.1 機關舉辦的對外活動中，納入廉政宣導或宣揚廉政理念之活動次數及簡述活動內容（附可佐證之書面資料）</p> <p>1.2.2 機關內廉政會報、廉政相關會議與各項廉政教育宣導活動總次數</p> <p>1.2.3 機關人員接受廉政教育宣導時數（接受廉政教育宣導總時數／員工總數）</p> <p>1.2.4 業務單位辦理採購之人員取得採購專業證照之比例（業務單位取得採購專業證照人數／業務單位員工總數）</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 廉政宣導或宣揚廉政理念之活動：機關（業務或幕僚單位主辦皆可）所舉辦的活動中，有置入廉政行銷，例如，宣導課程、座談會、講習、演講、帶團康活動、設攤位辦活動玩遊戲、發放文宣（品）等。 1.2.2 廉政相關會議：機關各類型會議中，例如，晨報、署、局、處、組、室、科務會議，有提出或研討廉政相關議題者屬之。 1.2.2、1.2.3 廉政教育宣導：主題與廉政議題相關為限，不拘主辦單位，可含一般法制及採購訓練課程。 1.2.4 業務單位員工總數：為受評機關之業務單位年底實際在職總人數，合約聘雇人員、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。 	
<p>1.3 首長決心與持續改善機制</p>	<p>1.3.1 機關廉政會報以及署、局、處、組、室、科務會議等各項會議中與廉政議題相關之提案或專案，機關首長裁示暨決議事項以及後續執行狀況之落實（附可佐證之書面資料）</p> <p>1.3.2 業務單位在廉政會報之提案或專案報告數，及後續列管執行情況（附可佐證之書面資料）</p> <p>1.3.3 機關首長信箱接受有關政風陳情案件，後續追蹤列管之情形（附可佐證之書面資料）</p> <p>1.3.4 舉出被機關採納的再防貪策進作為(從業務稽核、行政究責、專案清查、人員教育、制度與程序的修正、職務調整、到興革(創新)建議之落實)及其落實情況或成效（附可佐證之書面資料）</p> <p>1.3.5 機關首長在支持廉政人力配置的積極情形</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)列出會計、人事、政風單位預算員額數 (2)列出會計、人事、政風單位非編制人員數 <p>1.3.6 其他有助於促進廉政的具體事蹟，例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)機關首長支持政風單位意見或建議之程度（附可佐證之書面資料或由評鑑委員實地晤談得知） (2)機關首長參與政風單位主辦活動或會議之頻率（機關首長參與廉政活動之次數／廉政單位主辦之活動數） (3)機關首長交查或業務單位主動移請政風單位調查之案件數 (4)人事案件違常之個案，有移送政風單位進行登錄及列管之機制（附可佐證之書面資料）

操作型定義：

1. 1.3.3 政風陳情案件：首長信箱受理之人民陳情案件，分案至政風單位主辦之案件。
2. 1.3.5 非編制人員數：為受評機關該年底實際在職的非編制人數。
3. 1.3.6-1 機關首長支持政風單位意見或建議，其相關資料之提供，可參酌推動政風業務之公文、局、處、組、室、科務會議、廉政會報之會議紀錄等。

**1.4 廉政創新
作為
(額外加分)**

1.4.1 參考機關特性以及當前所面對的挑戰，舉出機關在「機關廉政投入與首長支持度」各效標上，包含制度上或程序上的創新作為(附可佐證之書面資料)

廉政創新作為：機關自行推動有利於提升廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新。(不包含上級機關統一頒訂執行的新措施、方案或活動。)

表 2 廉政評鑑項目二：機關透明度

<p>內涵： 本評鑑項目欲檢視：第一、機關行政業務資訊公開透明之程度。第二、機關採購業務流程公正、透明之程度。第三、機關人力遴選過程之公開程度。</p>	
<p>最佳實務： 機關絕大多數的業務資訊能對外公開，並具備標準化作業程序，提供線上服務申請與查詢之功能，以提升行政透明及便民程度。再者，絕大多數的採購案皆能以合法且公開之程序進行，履約過程管控得宜，包含適時終止或解除合約。另外，機關人力進用上能以公開透明的程序進行。</p>	
指標構面	參考效標
<p>2.1 行政資訊透明度</p>	<p>2.1.1 機關業務項目中提供線上服務之比例(提供線上服務之業務項目數／機關業務項目數)</p> <p>2.1.2 機關提供線上服務之業務項目中，開放線上查詢申辦進度之比例(提供線上服務之業務項目中，可線上查詢申辦進度之業務項目數／提供線上服務之業務項目數)</p> <p>2.1.3 機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之比例(機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之業務項目數／提供線上服務之業務項目數)</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 機關業務項目數：可參酌機關之〈分層負責明細表〉。 2.1.1 提供線上服務之業務項目數：包括提供民眾申請書表下載、服務申辦、網路繳費、網路取件通知及網路預約等服務功能之業務項目。 	
<p>2.2 採購流程透明度 註：可參採《機關採購綜合分析報告》</p>	<p>2.2.1 機關採購案件為公告招標之案件比例(公告招標案件數／採購案件總數)</p> <p>2.2.2 機關採購案件為公告招標之案件總金額比例(公告招標案件決標總額／採購案件決標總額)</p> <p>2.2.3 機關採購案件之廢標率(廢標件數／採購案件總數)</p> <p>2.2.4 機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例(1－公告招標案件數／採購案件總數)</p> <p>2.2.5 機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例(1－公告招標案件決標總額／採購案件決標總額)</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1、2.2.2、2.2.3、2.2.4、2.2.5 採購案件總數/決標總額：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。 2.2.1 公告招標案件數、2.2.2 公告招標案件決標總額：公告招標包含第 19 條之公開招標、第 49 條之一百萬元以下的公開徵求及政府採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6、7、8、9、10、11、12、13、14 款之情形。 2.2.4、2.2.5 不以公告方式之限制性招標案件：係指政府採購法第 22 條第 1 項第 2、3、 	

5、15、16 款之情形。

**2.3 人力遴選
公開度**

2.3.1 非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例(以公開程序辦理進用非公務人員人力之人數/非公務人員人力進用總人數)

操作型定義：

1. 2.3.1 非公務人員人力：包含約聘僱人員、職務代理人、臨時人員，不含替代役及派遣人員。
2. 2.3.1 公開程序：指相關徵才資訊放置在公開平台（例如，機關網站、實體公佈欄、電子跑馬燈、電視牆、媒體廣告）供民眾閱覽，且選材過程採用透明、公開、公平之遴選機制辦理。

**2.4 廉政創新
作為
(額外加分)**

2.4.1 參考機關特性以及當前所面對的挑戰，舉出機關在「機關透明度」各效標上，包含制度上或程序上的創新作為（附可佐證之書面資料）

廉政創新作為：機關自行推動有利於提升廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新。（不包含上級機關統一頒訂執行的新措施、方案或活動。）

表 3 廉政評鑑項目三：機關課責與內控機制完備度

<p>內涵： 本評鑑項目欲檢視：第一、機關針對廉政風險的辨識、管理、稽核能力。第二、採購案件廠商提出申訴或異議之頻率，以及採購案件品質控管能力。第三、機關人員對廉政倫理行為落實之程度。</p>	
<p>最佳實務： 機關能夠針對各單位之業務，確實辨認出各單位業務的風險事件或區塊，並指認出風險範圍、程度及其內容，針對這些風險區塊建置預防機制，並且定期進行業務稽核及清查。再者，採購案件遇有廠商提出申訴或異議或履約爭議者，後續能妥適處理，並且對採購合約標的品質進行控管，以降低採購流程之缺失及標的。另外，機關人員在廉政倫理相關議題上，皆能誠實面對、自我管控並加以落實登錄制度。</p>	
指標構面	參考效標
<p>3.1 廉政風險業務辨識、管理與內控</p>	<p>3.1.1 機關各單位之業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比例(已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數／機關業務項目數，附可佐證之書面資料)</p> <p>3.1.2 針對具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例(具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之業務項目數／具有廉政風險事件或區塊之業務項目數，附可佐證之書面資料)</p> <p>3.1.3 機關廉政風險業務，辦理業務稽核及後續追蹤之情形(附可佐證之書面資料)</p> <p>3.1.4 機關執行專案清查、專案稽核及預警作為(101、102年為業務興革建議)，達成財務效益關鍵績效指標(KPI)成效案件之情形(附可佐證之書面資料)</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1.1 建議以機關的單位別(司、處、組或科)為基礎，個別列出各單位業務的風險事件或區塊，並指認出風險範圍、程度及其內容。 3.1.1 機關業務項目數：可參酌機關之〈分層負責明細表〉。 3.1.1 已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數當中，包括，有廉政風險事件或區塊之業務項目以及無廉政風險事件或區塊之業務項目兩大類。 3.1.2 具有廉政風險事件或區塊之業務項目數=已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數－無廉政風險事件或區塊之業務項目數。 	
<p>3.2 採購品質與稽核</p>	<p>3.2.1 機關公告招標案件，參與投標廠商平均得標件數(公告招標件數／投標廠商總數)</p> <p>3.2.2 年度得標金額前五名之廠商分析(附可佐證之書面資料)</p> <p>3.2.3 採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例(廠商提出申訴或異議申訴案件成立件數／廠商提出申訴或異議申訴案件數)</p> <p>3.2.4 採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例(廠商提出履約爭議調解</p>

	<p>案件成立件數／採購案件總數)</p> <p>3.2.5 簡述該申訴或異議或履約爭議調解招標案件之背景、內容、原由與後續發展情況 (附可佐證之書面資料)</p> <p>3.2.6 機關採購案件遇有延後開標、變更設計、追加預算、延長履約期限等情形且政風單位有簽注意見者，請簡述該採購案件之背景、內容、原由與後續發展情況 (附可佐證之書面資料)</p> <p>3.2.7 機關年度採購錯誤行為態樣案件數比例(採購錯誤行為態樣案件數／採購案件總數)</p> <p>3.2.8 採購稽核小組稽核發現缺失之態樣，及後續改善之相關作為 (附可佐證之書面資料)</p> <p>3.2.9 工程施工查核或督導小組 (上級機關) 查核評分之平均分數 (各查核案件分數加總／查核案件數)</p> <p>3.2.10 工程施工查核或督導小組 (上級機關) 查核有缺失之態樣，及後續改善相關作為 (附可佐證之書面資料)</p>
<p>操作型定義：</p> <p>1. 3.2.1 公告招標件數：公告招標包含第 19 條之公開招標、第 49 條之一百萬元以下的公開徵求及政府採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6、7、8、9、10、11、12、13、14 款之情形。</p> <p>2. 3.2.2、3.2.3 採購案件廠商：指得標 10 萬元以上之採購案件廠商。</p>	
<p>3.3 廉政倫理行為</p>	<p>3.3.1 機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例 (件數／員工總數)</p> <p>3.3.2 機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例 (件數／員工總數)</p> <p>3.3.3 機關人員向政風單位登錄請託關說之比例 (件數／員工總數)</p>
<p>操作型定義：</p> <p>3.3.1、3.3.2、3.3.3 受贈財物、飲宴應酬、請託關說之定義，參酌「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」。</p>	
<p>3.4 廉政創新作為 (額外加分)</p>	<p>3.4.1 參考機關特性以及當前所面對的挑戰，舉出機關在「機關課責與內控制機制完備度」各效標上，包含制度上或程序上的創新作為 (附可佐證之書面資料)</p>
<p>廉政創新作為：機關自行推動有利於提升廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新。(不包含上級機關統一頒訂執行的新措施、方案或活動。)</p>	

表 4 廉政評鑑項目四：機關廉潔度

<p>內涵： 本評鑑項目欲檢視：第一、民眾提出陳情或舉發之頻率。第二、機關涉及貪瀆不法之程度。第三、民眾對機關清廉程度之評價。</p>	
<p>最佳實務： 機關受理政風陳情案件中，經查明後相關人員有違失及受懲處的比例低。再者，機關人員幾乎無涉及貪瀆不法之情事。另外，民眾對機關清廉程度有良好的評價。</p>	
指標構面	參考效標
<p>4.1 廉政陳情與舉發</p>	<p>4.1.1 機關政風陳情案件，經查明後相關人員確有違失及受懲處之案件件數比例（政風陳情案件相關人員有違失及受懲處之案件件數／機關政風類陳情案件數）</p> <p>4.1.2 針對確有違失或不法之陳情案件，其後續處置情況（附可佐證之書面資料）</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 機關人民陳情案件：為各類人民陳情(檢舉)案件數之總和，含首長信箱、實體信件、傳真或親赴機關口頭陳情之案件。 2. 4.1.1 機關政風類陳情案件：政風單位主辦之陳情(檢舉)案件，含首長信箱、實體信件、傳真或親赴機關口頭陳情之案件。 	
<p>4.2 廉政違法與違失</p>	<p>4.2.1 機關貪瀆不法案件比例(機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之案件數／員工總數)</p> <p>4.2.2 機關貪瀆不法人數比例(機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之人數／員工總數)</p> <p>4.2.3 機關貪瀆不法案件涉及層級之分布與態樣說明(附可佐證之書面資料)</p> <p>4.2.4 機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例(裁罰案件數／總審議案件數)</p> <p>4.2.5 政風單位查處之行政議處案件比例(廉政行政議處案件數／員工總數)</p> <p>4.2.6 機關受審計部(單位)調查並收到與廉政相關之通知處分案件數(可附審計部之數據資料)</p> <p>4.2.7 機關受監察院彈劾、糾舉、糾正且屬違法、失當與廉政相關之案件數，以及簡述調查之對象、案由與後續處置情況(附可佐證之書面資料)</p>
<p>操作型定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4.2.1、4.2.2 員工總數：為受評機關該年底實際在職總人數，含約聘雇人員、技工、駕駛、工友、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。 2. 4.2.3 貪瀆不法案件：被檢察機關起訴之貪瀆不法案件。 3. 4.2.3 層級分布：可分成主管及非主管涉案人數。 	

<p>4. 4.2.3 不法態樣：參酌貪污治罪條例以違背職務收賄、不違背職務收賄、圖利、侵占財物及其他等五類進行分類(以被檢察機關起訴之貪瀆不法案件為限)。</p> <p>5. 4.2.5 行政議處：除公務人員考績法及公務員懲戒法，尚包括一般書面警告或口頭告誡或調職等處分。</p>	
<p>4.3 廉政民意評價蒐集與分析</p>	<p>4.3.1 民眾(服務對象)對機關清廉度評價</p> <p>4.3.2 業務往來廠商對機關清廉度評價</p> <p>註：效標 4.3.1 及 4.3.2 二擇一即可。</p>
<p>操作型定義： 4.3.1 及 4.3.2 之清廉度評價：不侷限在民意調查的方法，任何蒐集外部民眾的評價、觀感之機制或形式皆可，例如，座談會。</p>	
<p>4.4 廉政創新作為(額外加分)</p>	<p>4.4.1 參考機關特性以及當前所面對的挑戰，舉出機關在「機關廉潔度」各效標上，包含制度上或程序上的創新作為(附可佐證之書面資料)</p>
<p>廉政創新作為：機關自行推動有利於提升廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新。(不包含上級機關統一頒訂執行的新措施、方案或活動。)</p>	

伍、廉政評鑑之評價方式

廉政評鑑旨在協助各試評機關進行廉政相關作為之品質改善，對評鑑結果認定之標準，係由評鑑委員根據試評機關在各評鑑項目之整體實際表現，綜合機關自我評鑑報告與實地訪評結果對各項評鑑效標進行評價。同時，評鑑委員進行評價時，將依據各指標構面的評核權重大小，而有不同比重考量。各指標構面之參考評核權重，如下表 5 所示，本權重係由實務界之政風主管與學界之廉政專家，填答廉政評鑑架構之層級分析 (AHP) 問卷後所計算得出。然而，各項權重值亦可與該次參與評鑑的機關進行討論微調之。

受評機關之評鑑成績以 Excel 試算表進行計算，並換算成百分制，其公式如下：
$$\frac{[(\text{勾選理想效標數} \times 100) + (\text{勾選尚可效標數} \times 80) + (\text{勾選待改進效標數} \times 60) + (\text{勾選不理想效標數} \times 40)] \times \text{構面權重}}{\text{效標數}}$$
。舉例而言，1.1 客觀投入構面，共有 4 項效標，並且佔分權重為 7%，4 項效標之中，勾選「理想」的有 1 項，勾選「尚可」的有 2 項，勾選「待改進」的有 1 項，勾選「不理想」的有 0 項，其構面得分計算式如下：
$$[(1 \times 100) + (2 \times 80) + (1 \times 60) + (0 \times 40)] \times 7\% / 4 = 5.6$$
。

其他構面分數的計算亦參酌上列之計算式，在算出之後，將各構面的得分加總，即為某一評鑑委員給該受評機關的評鑑分數。最後，加總平均三位評鑑委員之給分，依據平均總分給予評鑑結果。

表 5 指標構面評核權重

評鑑項目	指標構面	評核權重
壹、機關廉政投入與首長支持度 (佔 37%)	1.1 客觀投入	佔 7%
	1.2 訓練與宣導	佔 5%
	1.3 首長決心與持續改善機制	佔 25%
貳、機關透明度 (佔 30%)	2.1 行政資訊透明度	佔 10%
	2.2 採購流程透明度	佔 15%
	2.3 人力遴選公開度	佔 5%
參、機關廉政風險內控與課責機制完備度 (佔 22%)	3.1 廉政風險業務辨識、管理與內控	佔 12%
	3.2 採購品質稽核	佔 6%
	3.3 廉政倫理行為	佔 4%
肆、機關廉潔度 (佔 11%)	4.1 陳情與舉發	佔 4%
	4.2 違法與違失	佔 5%
	4.3 民意評價	佔 2%
伍、廉政創新作為	廉政創新作為	外加 5%

廉政評鑑結果建議採取認可制(燈號)的評核方式，且絕不進行成績之排序，評鑑結果將分為三種認可情況：

- (一) 「**通過**」：總分在 **80 分** 以上者認定為**通過**。由機關提出自我改善計畫與相關執行成果，由主辦機關備查。
- (二) 「**待觀察**」：總分介於 **70 至 79 分**者認定為**待觀察**。由機關提出自我改善計畫與相關執行成果，並由主辦機關進行後續追蹤輔導。
- (三) 「**未通過**」：總分在 **69 分** 以下者認定為**未通過**。由機關提出自我改善計畫與相關執行成果，由主辦機關進行後續追蹤輔導，一定期間後再次提出自評報告，重新進行評鑑。

陸、廉政評鑑之流程及相關作業時程

整個廉政評鑑方案共可分成三大階段，包括：第一，評鑑前置作業：確認各評鑑指標細項之操作型定義、選定試評機關、辦理評鑑工作說明會、聘任評鑑委員、辦理評鑑委員培訓工作坊。第二，機關自我評鑑：試評機關蒐集相關資料進行自我評鑑，並撰寫提交自評報告。以及，第三，專家訪視評鑑：評鑑委員進行機關訪視與評鑑，並於完成成績彙整作業之後公布試評鑑結果。下表 6 為廉政評鑑各項工作項目暨所需時間表，其相關會議或活動之內容，詳述如下。

表 6 廉政評鑑時程表

階段	所需時間	工作項目
前置作業 階段	2 個月	選定評鑑機關
		辦理評鑑工作說明會
		與受評機關確認各效標項目之操作型定義
		聘任評鑑委員
		辦理評鑑委員培訓工作坊
自我評鑑 階段	3 個月	試評機關蒐集相關資料進行自我評鑑
		試評機關提交自評報告
專家訪評 階段	3 週至 5 週 (視訪評機關之數量而定)	評鑑委員進行機關訪視與評鑑
	1 個月	彙整評鑑資料並通知試評鑑結果

- 一、評鑑機關前置作業：評鑑主辦機關對受評機關辦理評鑑工作說明會，向受評機關討論、說明與溝通評鑑相關事項，包括，評鑑目的、時程、流程、評鑑項目以及所需備妥之資料文件，以作為後續進行自我評鑑及專家訪視評鑑之基礎。
- 二、機關自我評鑑：機關內部按照評鑑項目及準備的資料先行自我評鑑，對機關現況進行檢視及分析，並將其所得之結果撰寫成自我評鑑報告後，於規定繳交之期限印製自評報告書紙本 1 式 5 份與電子檔送至主辦機關之政風機構彙整，後續轉送給評鑑委員進行檢閱及評核自我評鑑報告，以作為下階段專家實地訪視評鑑之基礎。

三、專家訪視評鑑：專家訪視評鑑小組以三人為一組，分別至各受評機關進行 3.5 小時之訪視評鑑，評鑑委員訪視的工作項目，包含：聽取試評機關之簡報、進行書面資料檢閱、機關員工個別晤談、提出待釐清問題、聽取試評機關之口頭說明、提出改善建議。詳細內容分述如下：

首先，受評機關依據自評報告內容，進行 15 分鐘的簡報，其簡報大綱的核心內容如下：

- (一) 機關業務簡介 (3 分鐘)。
- (二) 說明具體廉政作為 (12 分鐘)。

再者，評鑑委員檢閱受評機關所準備的書面資料，並且針對資料的內容或機關現況進行抽樣晤談，以確保資料的正確性，並藉此進一步了解內部人員之想法。接續著，委員針對自評小組提出一些「待釐清問題」，之後由自評小組口頭說明加以回應。

第三，自評小組口頭說明完之後即可離席，並由評鑑委員填寫「參考效標評核表 (附件二)」及「評鑑計分表」(附件二)，撰寫實地訪評報告，並對受評機關提出具體改善建議，進行彌封。最後，由評鑑小組召集人與機關首長或其指派人員一同簽署「訪評完成簽署書」後 (附件二)，完成實地訪評。專家訪視評鑑之流程如下表 7 所示。

進行專家訪視評鑑當日，試評機關需配合支援與相關辦理事項，如下所列：

- (一) 準備簡易茶水。
- (二) 準備簡報會議室及投影設備。
- (三) 提供機關人員名單或清冊，以供評鑑委員進行抽樣晤談。
- (四) 安排三處獨立晤談場地。
- (五) 機關自我評鑑小組成員需全程參與實地訪視評鑑活動。
- (六) 外縣市的試評機關，敬請給予評鑑團隊交通上之適當協助。

表 7 專家訪視評鑑流程表

時間	地點	程序	內容
8:40~9:00 (13:40~14:00)		會前準備	開會前請先準備 3 份員工名冊給各委員
9:00~9:10 (14:00~14:10) 10 分鐘	會議室	相互介紹 受評機關首長致詞	1. 由政風主管擔任司儀，台灣透明組織人員適時補充說明 2. 先由主席（機關首長）開場介紹參與會議之成員（5 分鐘） 3. 再由評鑑委員召集人介紹各評鑑委員與評鑑目的（5 分鐘）
9:10~9:25 (14:10~14:25) 15 分鐘	會議室	受評機關簡報	
9:25~9:35 (14:25~14:35) 10 分鐘	會議室	抽選及聯繫晤談對象	1. 請各處室同仁先離席，於「待釐清問題」階段，再回到會議室。 2. 協助聯繫晤談對象之政風或機關人員留下。 3. 評鑑委員從員工名冊中抽選晤談對象，包括政風主管、單位主管（抽樣）與單位員工（抽樣），請政風人員通知該晤談對象。
9:35~10:05 (14:35~15:05) 30 分鐘	會議室	評鑑委員進行書面資料檢閱	檢閱期間，政風人員可留下，初步回應評鑑委員之提問。
10:05~10:55 (15:05~15:55) 50 分鐘	晤談場地	個別晤談：分為 3 組一對一晤談，共計晤談 9 人次	1. 每位委員各晤談 3 位人員，包括政風主管、單位主管與單位員工。 2. 晤談時間：15 分鐘/人，每 12 分鐘由評鑑助理敲門提醒將換下一位被晤談人員。
10:55~11:05 (15:55~16:05) 10 分鐘		中場休息	
11:05~11:30 (16:05~16:30) 25 分鐘	會議室	「待釐清問題」：評鑑委員提問	1. 由 3 位委員提出問題，每位委員 8 分鐘，採統問統答方式。後續再請各單位人員回應。 2. 請委員針對 評鑑效標 提出待釐清問題，並針對有疑問之處，可 直接指定相關單位進行回應 。
11:30~12:00 (16:30~17:00) 30 分鐘	會議室	受評機關針對「待釐清問題」，進行第一輪的口頭說明	1. 受評機關當天無法口頭回應之問題，得 3 日內補足書面資料及書面回應(電子檔)，送至廉政署轉交委員。 2. 委員事後可檢閱機關補充之書面資

時間	地點	程序	內容
			料及回應，得調整評鑑之成績。 3. 經評鑑委員同意，得延長口頭說明之時間，進行第二、三輪說明。
12:00~12:30 (17:00~17:30) 30 分鐘	會議室	1. 評鑑委員撰寫實地訪評報告，完成「專家訪視評鑑計分表」，並提出具體改善建議，簽名彌封。 2. 機關首長或其代表簽署「訪評完成簽署書」。	1. 請各單位同仁全體離席，由委員撰寫實地訪評報告。 2. 訪評報告完成，邀請機關代表簽署「訪評完成簽署書」，並合影為證。 3. 機關代表僅確認計分表放入資料袋內(不檢視評分報告內容)，並彌封完成所有訪評程序。

柒、自我評鑑報告格式及內容範例

自我評鑑報告內容，就廉政評鑑項目所列舉之指標構面與參考效標，蒐集備妥相關書面佐證資料及公務統計數據，逐項檢視並說明機關在各項目的實際情形與相關作為；所使用到的公務統計數據請註明其來源出處。再者，機關在評鑑項目如有創新作為，亦可將相關事蹟簡述於自評報告中，惟仍需備妥可佐證之資料。

相關書面佐證資料，可依據評鑑項目：機關廉政投入與首長支持度、機關透明度、機關課責與內控機制完備度、機關廉潔度等四大項目，按順序進行編號彙編成冊並自行保存，待專家實地訪視評鑑時，再陳列於試評機關之簡報會議室，提供外部訪評委員進一步審閱書面實質內容。書面佐證資料整理範例如下圖 1 所示：



圖 1 書面佐證資料整理範例

機關自我評鑑報告格式建議可採 14 號標楷字體、固定行高 25 點，本文頁數建議控制在 80 頁以內；簡易內容範例，如下表 8 所示；而詳細的機關自我評鑑報告範本則可參閱附件一。

表 8 機關自我評鑑報告內容範例

壹、機關簡介

- (1) 機關歷史沿革、組織架構、業務簡介、員額規模。
- (2) 廉政工作的重點項目：風險評估(風險區塊指認及其強度)、相關的主動預防作為或風險控管策略、執行成效與困境。

貳、自我評鑑小組之組成與分工

- (1) 說明分工架構。
- (2) 辦理自評過程之相關作為。

參、機關廉政投入與首長支持度

- (1) 整體現況概述
- (2) 各效標逐項檢視：客觀指標部分，其數據之高低可自我解釋意涵與釐清原因。主觀指標部分，所蒐集的佐證書面資料，可包括：活動企劃書、文宣 DM 與海報、承辦公文、會議記錄、列管紀錄、研究報告、政策說帖以及相關書面報告等。
- (3) 問題困境與待改進之缺失

肆、機關透明度

- (1) 整體現況概述
- (2) 各效標逐項檢視
- (3) 問題困境與待改進之缺失

伍、機關課責與內控機制完備度

- (1) 整體現況概述
- (2) 各效標逐項檢視
- (3) 問題困境與待改進之缺失

陸、機關廉潔度

- (1) 整體現況概述
- (2) 各效標逐項檢視
- (3) 問題困境與待改進之缺失

柒、結論：

自我評鑑後，若發現機關有不足或缺失之處，可提出自我改進建議

附件：重要的書面資料

(其他書面資料則另彙編成冊)

捌、評鑑委員聘任及倫理準則

遴選廉政評鑑之評鑑委員及評鑑委員之倫理準則與利益迴避相關規定，其建議如下：

一、聘任評鑑委員：廉政評鑑之外部評鑑委員聘任的部分，建議聘任資格為，具備教育部立案之國內大學院校或教育部認可之國外大學博士學位，並曾經擔任過中央或地方政府廉政會報之廉政委員，或者在廉政專業領域已從事多年實務或研究，對廉政領域之事務及相關知識有深入了解者。

二、評鑑委員之倫理準則與利益迴避：為確保廉政評鑑之公信力，建立公正、公開、客觀的評核機制，特列出評鑑倫理準則與利益迴避項目，以供評鑑委員遵守與檢視。其建議之評鑑倫理準則內容如下：

(一)為維持機關廉政評鑑之公正客觀，不得對外公布評鑑行程、委員名單及評鑑成績等相關資料。

(二)不預設立場，公正客觀進行評鑑，並給予受評機關適當之改善建議。

(三)評鑑期間，不得接受受評機關之招待、贈禮與關說。

(四)實地評鑑時，應確實依據評量項目與評量原則評估受評機關之成績，以符評鑑之一致性。

而利益迴避之部分，評鑑委員若曾有下列任一類之利益關係者，不得擔任該機關之外部評鑑委員，所有參與評鑑之委員皆須簽署「廉政評鑑評鑑委員倫理準則與利益迴避同意書」(附件二)：

(一)過去三年曾在受評機關擔任專任或兼任職務。

(二)配偶或直系三親等為受評機關內之職員。

(三)現任受評機關有給或無給職之職務，例如：諮詢委員、顧問。

(四)過去三年內與受評機關有任何形式之商業利益往來，例如：得標廠商。

三、為方便主辦廉政評鑑之機關，找到合適的外部評鑑委員人選，在此列出台灣透明組織協會曾擔任過廉政評鑑委員之理監事以及顧問名單，以提供評

鑑主辦機關延攬。相關名單如下表 9 所列：

表 9 評鑑委員建議名單

姓名		現職
施能傑		<p>現職 政治大學公共行政學系教授 台灣透明組織顧問</p> <p>學歷 美國匹茲堡大學 公共政策博士</p>
陳敦源		<p>現職 政治大學公共行政學系教授兼系主任 台灣透明組織監事</p> <p>學歷 美國羅徹斯特大學政治學博士</p>
郭昱瑩		<p>現職 世新大學行政管理學系教授 台灣透明組織理事</p> <p>學歷 紐約州州立大學奧本尼校區公共行政與政策學博士</p>
李宗勳		<p>現職 中央警察大學行政管理學系教授兼外事系主任 台灣透明組織理事</p> <p>學歷 政治大學公共行政博士</p>

黃東益		<p>現職</p> <p>政治大學公共行政系教授 台灣透明組織常務理事 行政管理碩士學程執行長</p> <p>學歷</p> <p>美國德州大學奧斯丁分校政治學博士</p>
邱志淳		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系教授兼終生教育學院院長 世新大學管理學院廉政治理碩士在職專班學程主任 台灣透明組織理事</p> <p>學歷</p> <p>北京大學政府管理學院法學博士 國立台灣大學政治研究所碩士</p>
陳俊明		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系副教授兼 廉政治理學程主任 台灣透明組織常務理事</p> <p>學歷</p> <p>美國紐約州立大學水牛城校區 政治學博士</p>
業一璋		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系副教授兼主任秘書 台灣透明組織常務理事</p> <p>學歷</p> <p>美國南加州大學公共行政博士</p>
蔡秀娟		<p>現職</p> <p>東吳大學政治系副教授 台灣透明組織常務監事</p> <p>學歷</p> <p>政治大學公共行政博士</p>

胡龍騰		<p>現職</p> <p>台北大學公共行政暨政策學系副教授 台灣透明組織常務理事</p> <p>學歷</p> <p>美國羅格斯大學公共行政博士</p>
莊文忠		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系副教授 台灣透明組織執行長</p> <p>學歷</p> <p>政治大學公共行政學博士</p>
方凱弘		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系助理教授 台灣透明組織副執行長</p> <p>學歷</p> <p>美國匹茲堡大學公共與國際事務博士</p>
廖興中		<p>現職</p> <p>世新大學行政管理學系副教授 台灣透明組織副執行長</p> <p>學歷</p> <p>美國克里夫蘭州立大學都市事務學院都市研究與公共事務博士</p>

附件一 自我評鑑報告書參考範例

○○局廉政評鑑

機關自我評鑑報告書（參考範例）

壹、機關簡介

一、機關現況分析

（一）機關設置背景及歷史沿革

（二）組織架構及職掌業務

（三）員額規模（本年度最新數據）

表 1-1 機關員額規模

單位別	一級單位 名稱	二級單位 數目	編制員額	預算員額
業務單位	○○組	3 科		
	○○組	4 科		
輔助單位	○○室	3 科		
	○○室	2 科		

二、廉政工作重點

（一）風險評估

（風險區塊指認及其程度）

(二) 主動預防作為或風險管控策略

(三) 執行成效與困境

貳、自我評鑑小組之組成與分工

一、辦理自評過程之相關作為

例如，曾召開局務會議、廉政會報或其他會議以進行自我評鑑。

二、說明自評小組分工架構

簡述各單位分工合作之情形。

參、評鑑項目一：機關廉政投入與首長支持度

一、整體現況描述與說明

簡述機關在「客觀投入」、「訓練與宣導」以及「首長決心與持續改善機制」三大構面之現況。

(一) 客觀投入

(二) 訓練與宣導

(三) 首長決心與持續改善機制

二、各效標之檢視¹

(一) 1.1 客觀投入

1.1.1 機關政風人員比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 3-1 1.1.1 機關政風人員比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風人員數				單位：%
機關員工總數				
機關政風人員比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 機關員工總數：為受評機關該年底實際在職總人數，含約聘雇人員、技工、駕駛、工友、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。 2. 政風人員數：為受評機關該年底政風機構實際在職總人數，含廉政職系人員及機關支援政風機構從事政風業務之其他類型人員，包括約聘雇人員、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。				

1.1.2 機關政風編制員額未補實之比例

¹正體字效標為客觀效標；斜體字效標為主觀效標。

表 3-2 1.1.2 政風編制員額未補實之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風編制員額空缺數				單位：%
政風編制員額數				
機關政風編制員額未補實之比例	○○%	○○%	○○%	

2. 1.1.3 機關投入政風經費之人員比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 3-3 1.1.3 機關投入政風經費之人員比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風單獨編列之預算				單位：元/人
其他單位支援之經費				
機關員工總數				
員工平均分配政風業務經費	○○元/人	○○元/人	○○元/人	
操作型定義： 機關投入政風經費：政風單位單獨編列之預算，包含其他業務單位支援之經費且含加班費，但不含人事費。				

3. 1.1.4 政風預防（專案）與查處件數／政風人員數

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 3-4 1.1.4 政風預防（專案）與查處件數／政風人員數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風預防（專案）件數				單位：件/人
查處件數				
政風人員數				
政風平均預防與查處件數	○○件/人	○○件/人	○○件/人	
操作型定義： 1. 預防（專案）件數：廉政署頒訂防貪業務與維護業務政策目標之工作項目，以及政風單位自訂之預防工作項目。 2. 查處件數：廉政署頒訂肅貪、查處業務政策目標工作項目，以及政風單位自訂之肅貪、查處工作項目。				

(二) 1.2 訓練與宣導

1. 1.2.1 機關舉辦的對外活動中，納入廉政宣導或宣揚廉政理念之活動次數及簡述活動內容（附可佐證之書面資料）

可簡述活動名稱、參與對象、宣導內容等...

表 3-5 1.2.1 機關對外舉辦廉政宣導活動之次數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
○○單位主辦次數				單位：場次
○○單位主辦次數				
○○單位主辦次數				
○○單位主辦次數				
總和	○○場次	○○場次	○○場次	
操作型定義： (對外)廉政宣導或宣揚廉政理念之活動：機關（業務或幕僚單位主辦皆可）所舉辦的活動中，有置入廉政行銷，例如，宣導課程、座談會、講習、演講、帶團康活動、設攤位辦活動玩遊戲、發放文宣（品）等。				

2. 1.2.2 機關內廉政會報、廉政相關會議與各項廉政教育宣導活動總次數

可簡單分類活動型態以及說明辦理成果...

表 3-6 1.2.2 機關內廉政會報、廉政相關會議與各項廉政教育宣導活動總次數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
廉政會報				單位：場次
其他相關廉政會議				
(對內)廉政教育宣導活動				
總和	○○場次	○○場次	○○場次	
操作型定義： 1. 廉政相關會議：機關各類型會議中，例如，晨報、署、局、處、組、室、科務會議，有提出或研討廉政相關議題者屬之。 2. 廉政教育宣導活動：主題與廉政議題相關為限，不拘主辦單位，可含一般法制及採購訓練課程。				

3. 1.2.3 機關人員接受廉政教育宣導時數(接受廉政教育宣導 總時數／員工總數)

可簡單分類活動型態以及說明辦理成果...

表 3-7 1.2.3 機關人員接受廉政教育宣導時數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
○○單位人員接受教育時數				單位：時/人
○○單位人員接受教育時數				
○○單位人員接受教育時數				
○○單位人員接受教育時數				
接受教育總時數				
機關員工總數				
平均每人接受教育宣導時數	○○時/人	○○時/人	○○時/人	
操作型定義： 廉政教育宣導活動：主題與廉政議題相關為限，不拘主辦單位，可含一般法制及採購訓練課程。				

4. 1.2.4 業務單位辦理採購之人員取得採購專業證照之比例

表 3-8 1.2.4 業務單位辦理採購之人員取得採購專業證照之比例

		第一年	第二年	第三年
○○單位	取得證照人數/○單位員工總數	人數/人數	人數/人數	人數/人數
○○單位	取得證照人數/○單位員工總數	人數/人數	人數/人數	人數/人數
○○單位	取得證照人數/○單位員工總數	人數/人數	人數/人數	人數/人數
○○單位	取得證照人數/○單位員工總數	人數/人數	人數/人數	人數/人數
總和	取得證照人數/業務單位員工 總數 單位：%	人數/人數 = (數值) %	人數/人數 = (數值) %	人數/人數 = (數值) %
操作型定義： 業務單位員工總數：為受評機關之業務單位年底實際在職總人數，含約聘雇人員、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。				

(三) 1.3 首長決心與持續改善機制

1. 1.3.1 機關廉政會報以及署、局、處、組、室、科務會議等各項會議中與廉政議題相關之提案或專案，機關首長裁示暨決議事項以及後續執行狀況之落實（附可佐證之書面資料）

簡述首長裁示內容以及後續追蹤列管情形。...並可檢附會議紀錄或列管紀錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

表 3-9 1.3.1 廉政會報及各項會議中與廉政議題相關之提案或專案，機關首長裁示暨決議事項及後續執行狀況簡表

年度/時間	類型	案由	提報單位	簡述首長裁示及後續處理
第○○年 時間 會議名稱	專案報告 或 討論提案			
總和				共○○案

2. 1.3.2 業務單位在廉政會報之提案或專案報告數，及後續列管執行情況（附可佐證之書面資料）

依據上表 3-8 之內容，列出並說明業務單位在廉政會報上所提出之提案或專案報告。...

3. 1.3.3 機關首長信箱接受有關政風陳情案件，後續追蹤列管之情形（附可佐證之書面資料）

可將政風類陳情案件之處置，大致分為「澄清結案」、「涉及行政違失」與「涉及貪瀆不法」三大類。並進一步說明涉及行政違失以及貪瀆不法案件之後續作為...

表 3-10 1.3.3 機關首長信箱接受有關政風陳情案件，後續追蹤列管之情形表

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風類陳情案件數				單位：%
首長信箱人民陳情案件總數				
政風陳情案件比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 政風類陳情案件：首長信箱受理之人民陳情案件，分案至政風單位主辦之案件。				

4. 1.3.4 舉出受機關採納的再防貪策進作為(從業務稽核、行政究責、專案清查、人員教育、制度與程序的修正、職務調整、到興革(創新)建議之落實)及其落實情況或成效（附可佐證之書面資料）

簡述再防貪策進作為辦理及落實之情形...

表 3-11 1.3.4 舉出受機關採納的再防貪策進作為

第一年		第二年		第三年		填表說明
策進作為類型/ 名稱	實施對象	策進作為類型/ 名稱	實施對象	策進作為類型/ 名稱	實施對象	
						單位：件
○○件		○○件		○○件		

5. 機關首長在支持廉政人力配置的積極情形

(1)1.3.5-1 列出會計、人事、政風單位預算員額數

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 3-12 1.3.5-1 會計、人事、政風單位之預算員額數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
會計預算員額數				單位：%
人事預算員額數				
政風預算員額數				
會計、人事、政風總預算員額數				
政風預算員額比例	○○%	○○%	○○%	

(2)1.3.5-2 列出會計、人事、政風單位非編制人員數

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 3-13 1.3.5-2 會計、人事、政風單位非編制人員數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
會計非編制人員數				單位：%
人事非編制人員數				
政風非編制人員數				
會計、人事、政風非編制人員總數				
政風非編制人員比例	○○%	○○%	○○%	

6. 其他有助於促進廉政的具體事蹟，例如：

(1) 1.3.6-1 機關首長支持或建議之程度（附可佐證之書面資料或由評鑑委員實地晤談得知）

建議可蒐集各年度各類型會議之廉政相關提案或政風所提之建議，受到首長支持或接受之件數。並簡述提案之相關內容...

表 3-14 1.3.6-1 機關首長支持政風單位意見或建議數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
首長支持政風單位意見之件數	○○件	○○件	○○件	單位：件

**(2)1.3.6-2 機關首長參與政風單位主辦活動或會議之頻率
(機關首長參與廉政活動之次數／廉政單位主辦之活動數)**

可簡述活動內容、參與對象及成效...

表 3-15 1.3.6-2 機關首長參與政風單位主辦活動或會議之頻率

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關首長參與廉政活動數				單位：%
廉政單位主辦之活動數				
首長參與政風主辦活動或會議之頻率	○○%	○○%	○○%	

(3)1.3.6-3 機關首長交查或業務單位主動移請政風單位調查之案件數

可簡述首長交查及業務單位移請調查案件之案由以及後續處理情形...

表 3-16 1.3.6-3 機關首長交查或業務單位主動移請政風單位調查之案件數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
首長交查案件數				單位：件
業務單位移請調查案件數				
總和	○○件	○○件	○○件	

(4)1.3.6-4 人事案件違常之個案，有移送政風單位進行登錄及列管之機制（附可佐證之書面資料）

可說明人事單位與政風單位之間橫向聯繫、協調之機制，針對人事違常之個案，如何相互合作加以預防...

(四) 1.4 廉政創新作為

1. 創新作為描述與說明

機關所屬之業務及幕僚單位，在「客觀投入」、「訓練與宣導」、「首長決心與持續改善機制」等各效標上，自行推動之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新，可提升機關的廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險，並可做為其他機關標竿學習之參考依據。

2. 提升機關廉潔之成效

三、 問題困境或待改善之缺失

可具體提出機關在本評鑑項目上之問題、困境或缺失，在訪視評鑑時進一步與外部評鑑委員進行對話，讓委員針對問題與缺失提出改善建議。

(一) 客觀投入

(二) 訓練與宣導

(三) 首長決心與持續改善機制

肆、評鑑項目二：機關透明度

一、整體現況描述與說明

簡述機關在「行政資訊透明度」、「採購流程透明度」以及「人力遴選公開度」三大構面之現況。

(一) 行政資訊透明度

(二) 採購流程透明度

(三) 人力遴選公開度

二、各效標之檢視

(一) 2.1 行政透明

1. 2.1.1 機關業務項目中提供線上服務之比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-1 2.1.1 機關業務項目中提供線上服務之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
提供線上服務之業務項目數				單位：%
機關業務項目數				
業務項目提供線上服務之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 機關業務項目數：可參酌〈分層負責明細表〉中之業務項目數。 2. 提供線上服務之業務項目數：包括提供民眾申請書表下載、服務申辦、網路繳費、網路取件通知及網路預約等服務功能之業務項目。				

2. 2.1.2 機關提供線上服務之業務項目中，開放線上查詢申辦進度之比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-2 2.1.2 機關提供線上服務之業務項目中，開放線上查詢申辦進度之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
提供線上服務之業務項目中，可線上查詢申辦進度之業務項目數				單位：%
提供線上服務之業務項目數				
線上服務之業務項目，開放線上查詢申辦進度之比例	○○%	○○%	○○%	

3. 機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之比例
客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-3 2.1.3 機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之業務項目數				單位：%
提供線上服務之業務項目數				
線上服務之業務項目具標準化作業程序之比例	○○%	○○%	○○%	

(二) 2.2 採購業務透明

1. 2.2.1 機關採購案件為公告招標案件比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-4 2.2.1 機關採購案件公告招標案件比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
公告招標案件數				單位：%
採購案件總數				
機關採購案件公告招標之案件比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。 2. 公告招標案件數：公告招標包含第 19 條之公開招標、第 49 條之一百萬元以下的公開徵求及政府採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6、7、8、9、10、11、12、13、14 款之情形。				

2. 2.2.2 機關採購案件為公告招標之案件總金額比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-5 2.2.2 機關採購案件為公告招標之案件總金額比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
公告招標案件決標總額				單位：%
採購案件決標總額				
機關採購案件公告招標之案件總金額比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 採購案件決標總額：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。 2. 公告招標案件決標總額：公告招標包含第 19 條之公開招標、第 49 條之一百萬元以下的公開徵求及政府採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6、7、8、9、10、11、12、13、14 款之情形。				

3. 2.2.3 機關公告招標案件廢標率

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-6 2.2.3 機關採購案件廢標率

	第一年	第二年	第三年	填表說明
廢標件數				單位：%
採購案件總數				
機關採購案件廢標率	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

4. 2.2.4 機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-7 2.2.4 機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
不以公告方式之限制性招標案件數				單位：%
採購案件總數				
機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 不以公告方式之限制性招標案件：係指政府採購法第 22 條第 1 項第 2、3、5、15、16 款之情形。 2. 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

5. 2.2.5 機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 4-8 2.2.5 機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
不以公告方式之限制性招標案件決標總額				單位：%
採購案件決標總額				
機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 不以公告方式之限制性招標案件：係指政府採購法第 22 條第 1 項第 2、3、5、15、16 款之情形。 採購案件決標總額：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

(三) 2.3 人力遴選公開度

1. 2.3.1 非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例

可說明機關進用非公務人員(狹義)人力之相關規定、辦理程序以及近三年進用情況...

表 4-9 2.3.1 非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
以公開程序辦理進用非公務人員人力之人數				單位：%
非公務人員人力進用總人數				
非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 非公務人員人力：包含約聘僱人員、職務代理人、臨時人員，不含替代役及派遣人員。 公開程序：指相關徵才資訊放置在公開平台（例如，機關網站、實體公佈欄、電子跑馬燈、電視牆、媒體廣告）供民眾閱覽，且選材過程採用透明、公開、公平之遴選機制辦理。				

(四) 2.4 廉政創新作為

1. 創新作為描述與說明

機關所屬之業務及幕僚單位，在「行政資訊透明度」、「採購流程透明度」、「人力遴選公開度」等構面上之效標，自行推動之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新，可提升機關的廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險，並可做為其他機關標竿學習之參考依據。

2. 提升機關廉潔之成效

三、 問題困境或待改善之缺失

可具體提出機關在本評鑑項目上之問題、困境或缺失，在訪視評鑑時進一步與外部評鑑委員進行對話，讓委員針對問題與缺失提出改善建議。

(一) 行政資訊透明度

(二) 採購流程透明度

(三) 人力遴選公開度

伍、評鑑項目三：機關課責與內控機制完備度

一、整體現況描述與說明

簡述機關在「廉政風險業務辨識、管理與內控」、「採購品質稽核」以及「廉政倫理行為」三大構面之現況。

(一) 廉政風險業務辨識、管理與內控

(二) 採購品質稽核

(三) 廉政倫理行為

二、各效標之檢視

(一) 3.1 廉政風險業務辨識、管理與內控

1. 3.1.1 機關各單位之業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比例 (附可佐證之書面資料)

可自行說明已進行及未進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目，並說明具有廉政風險事件或區塊之業務有哪些。針對未進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目，未來將如何處置...

**表 5-1 3.1.1 機關各單位之業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比
例**

	第一年	第二年	第三年	填表說明
○○單位已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數				單位：%
○○單位已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數				
○○單位已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數				
○○單位已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數				
機關業務項目數				
各單位業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 建議以機關的單位別（司、處、組或科）為基礎，個別列出各單位業務的風險事件或區塊，並指認出風險範圍、程度及其內容。 2. 機關業務項目數：可參酌〈分層負責明細表〉中之業務項目數。 3. 已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數當中，包括，有廉政風險事件或區塊之業務項目以及無廉政風險事件或區塊之業務項目兩大類。				

2. 3.1.2 針對具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例（附可佐證之書面資料）

可簡述針對這些廉政風險業務，所以建構的預防或內控機制之策略或方法...

表 5-2 3.1.2 針對具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之業務項目數				單位：%
具有廉政風險事件或區塊之業務項目數				
具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 具有廉政風險事件或區塊之業務項目數=已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數－無廉政風險事件或區塊之業務項目數。				

**3. 3.1.3 機關廉政風險業務，辦理業務稽核及後續追蹤之情形
(附可佐證之書面資料)**

可簡述稽核案件之稽核對象或標的，以及後續處置情況...。
可檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

表 5-3 3.1.3 機關廉政風險業務，辦理業務稽核件數

辦理單位	第一年	第二年	第三年	填表說明
○○單位業務稽核件數				單位：件
○○單位業務稽核件數				
○○單位業務稽核件數				
總和	○○件	○○件	○○件	

**4. 機關執行專案清查、專案稽核及預警作為(101、102 年為
業務興革建議)，達成財務效益關鍵績效指標 (KPI) 成效案
件之情形 (附可佐證之書面資料)**

簡述相關作為之內容，以及達成何種績效指標。

表 5-4 3.1.4 機關執行專案清查、專案稽核及預警作為案件數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
專案清查案件數				單位：件
專案稽核案件數				
預警作為 (業務興革建議) 案件數				
總和	○○件	○○件	○○件	

(二) 3.2 採購品質與稽核

**1. 3.2.1 機關公告招標案件，參與投標廠商平均得標件數
客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...**

表 5-5 3.2.1 機關公告招標案件，參與投標廠商平均得標件數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
公告招標案件數				單位：件/家
投標廠商總數				
機關公告招標案件參與投標廠商平均得標件數	○○件/家	○○件/家	○○件/家	
操作型定義： 3.2.1 公告招標件數：公告招標包含第 19 條之公開招標、第 49 條之一百萬元以下的公開徵求及政府採購法第 22 條第 1 項第 1、4、6、7、8、9、10、11、12、13、14 款之情形。				

2. 3.2.2 年度得標金額數前五名之廠商分析(附可佐證之書面資料)

可針對得標金額前五名廠商進行利害關係之分析，檢視機關內公職人員與廠商之間是否涉有利益衝突以及關係人交易。或者，是否符合公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條及第 9 條之規定。

表 5-6 3.2.2 年度得標金額數前五名之廠商分析

	第一年	第二年	第三年	填表說明
第一名	廠商名/得標金額	廠商名/得標金額	廠商名/得標金額	單位：%
第二名				
第三名				
第四名				
第五名				
金額總和	○○元	○○元	○○元	
採購案件決標總額	○○元	○○元	○○元	
前五名廠商得標金額占採購案件總數之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 1. 採購案件廠商：指得標 10 萬元以上之採購案件廠商。 2. 採購案件決標總額：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

3. 採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 5-7 3.2.3 採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
廠商提出申訴或異議申訴案件成立件數				單位：%
採購案件總數				
採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義：				
1. 採購案件廠商：指得標 10 萬元以上之採購案件廠商。				
2. 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

4. 3.2.4 採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 5-8 3.2.4 採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
廠商提出履約爭議調解案件成立件數				單位：%
採購案件總數				
採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義：				
1. 採購案件廠商：指得標 10 萬元以上之採購案件廠商。				
2. 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

5. 3.2.5 簡述該申訴或異議或履約爭議調解招標案件之背景、內容、原由與後續發展情況（附可佐證之書面資料）

可簡述調查之案由與後續發展情況...。可檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

6. 3.2.6 機關採購案件遇有延後開標、變更設計、追加預算、延

長履約期限等情形且政風單位有簽注意見者，請簡述該採購案件之背景、內容、原由與後續發展情況（附可佐證之書面資料）

請簡述這些採購案件之背景、內容、原由與後續發展情況。

註：工程屬性之受評機關，其採購案件若常遇有變更設計之情形，可將變更之原因理由加以分類，不須逐案敘明。

表 5-9 3.2.6 機關採購案件遇有其他情況且政風單位有簽注意見之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
延後開標件數(1)				單位：%
變更設計件數(2)				
追加預算件數(3)				
延長履約期限件數(4)				
上列案件中政風單位有簽注意見之件數(5)				
採購案件總數(6)				
機關採購案件遇有其他情況且政風單位有簽注意見之比例(5)/(6)	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

1. 3.2.7 機關年度採購錯誤行為態樣案件數比例

可簡述針對這些採購錯誤行為態樣，後續處置情況或改善建議...

表 5-10 3.2.7 機關年度採購錯誤行為態樣案件數比例

採購錯誤行為態樣類型	第一年	第二年	第三年	填表說明
錯誤行為態樣名稱	○○件	○○件	○○件	單位：件
錯誤行為態樣名稱				
錯誤行為態樣名稱				
錯誤行為態樣名稱				
採購案件總數				
採購錯誤行為態樣案件數比例	○○件	○○件	○○件	
操作型定義： 採購案件總數：不包含 10 萬元以下之小額採購案件。				

2. 3.2.8 採購稽核小組稽核發現缺失之態樣，及後續改善之相關作為（附可佐證之書面資料）

可簡述相關案件之案由與後續處置情況...。可檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

3. 3.2.9 工程施工查核或督導小組（上級機關）查核評分之平均分數

表 5-11 3.2.9 工程施工查核或督導小組查核評分平均分數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
各查核案件分數加總				單位：平均得分
查核案件數				
工程施工查核或督導小組查核評分之平均分數	○○%	○○%	○○%	

4. 3.2.10 工程施工查核或督導小組（上級機關）查核有缺失之態樣，及後續改善相關作為（附可佐證之書面資料）

表 5-12 工程施工查核案件與分數

年度	案件名稱	評核成績
第一年		
第二年		
第三年		

表 5-13 督導小組查核案件與分數

年度	案件名稱	評核成績
第一年		
第二年		
第三年		

(三) 3.3 廉政倫理行為

1. 3.3.1 機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 5-11 3.3.1 機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
受贈財物登錄件數				單位：%
機關員工總數				
機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 受贈財物之定義，參酌「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」。				

2. 3.3.2 機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 5-12 3.3.2 機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
飲宴應酬登錄件數				單位：%
機關員工總數				
機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 飲宴應酬之定義，參酌「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」。				

3. 3.3.3 機關人員向政風單位登錄請託關說之比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 5-13 3.3.3 機關人員向政風單位登錄請託關說之比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
請託關說登錄件數				單位：%
機關員工總數				
機關人員向政風單位登錄請託關說之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 請託關說之定義，參酌「公務員廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」。				

(四) 3.4 廉政創新作為

1. 創新作為描述與說明

機關所屬之業務及幕僚單位，在「廉政風險業務辨識、管理與內控」、「採購品質稽核」、「廉政倫理行為」等構面上之效標，自行推動之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新，可提升機關的廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險，並可做為其他機關標竿學習之參考依據。

2. 提升機關廉潔之成效

三、 問題困境或待改善之缺失

可具體提出機關在本評鑑項目上之問題、困境或缺失，在訪視評鑑時進一步與外部評鑑委員進行對話，讓委員針對問題與缺失提出改善建議。

(一) 廉政風險業務辨識、管理與內控

(二) 採購品質稽核

(三) 廉政倫理行為

陸、評鑑項目四：廉潔評價與機關回應

一、整體現況描述與說明

簡述機關在「陳情與舉發」、「違法與違失」以及「民意評價」三構面之現況。

(一) 陳情與舉發

(二) 違法與違失

(三) 民意評價

二、各效標之檢視

(一) 4.1 廉政陳情與舉發

1. 4.1.1 機關政風陳情案件，經查明後相關人員確有違失及受懲處之案件件數比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-1 4.1.1 機關政風陳情案件，經查明後相關人員確有違失及受懲處之案件件數比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
政風陳情案件相關人員有違失及受懲處之案件件數				單位：%
機關政風類陳情案件數				
機關政風陳情案件有違失及受懲處之案件件數比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義：				
1. 機關人民陳情案件：為各類人民陳情(檢舉)案件數之總和，含首長信箱、實體信件、傳真或親赴機關口頭陳情之案件。				
2. 機關政風類陳情案件：政風單位主辦之陳情(檢舉)案件，含首長信箱、實體信件、傳真或親赴機關口頭陳情之案件。				

2. 4.1.2 針對確有違失或不法之陳情案件，其後續處置情況(附可佐證之書面資料)

簡述該違失或不法之陳情案件之案由與後續發展情況，可檢附承辦公文或會議記錄等，得置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供評鑑委員閱覽。

(二) 4.2 廉政違法與違失

1. 4.2.1 機關貪瀆不法案件比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-2 4.2.1 機關貪瀆不法案件比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之案件數				單位：%
員工總數				
機關貪瀆不法案件比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 員工總數：為受評機關該年底實際在職總人數，含約聘雇人員、技工、駕駛、工友、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。				

2. 4.2.2 機關貪瀆不法人數比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-3 4.2.1 機關貪瀆不法案件比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之人數				單位：%
員工總數				
機關貪瀆不法人數比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 員工總數：為受評機關該年底實際在職總人數，含約聘雇人員、技工、駕駛、工友、職代及臨時人員，不含派遣人員及替代役。				

3. 4.2.3 機關貪瀆不法案件涉及層級之分布與態樣說明（附可佐證之書面資料）

可簡述機關貪瀆不法案件之態樣說明...，並可檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

表 6-4 4.2.3-1 機關貪瀆不法案件涉案之層級分布

	第一年	第二年	第三年	填表說明
主管				單位：人
非主管				
總和	○○人	○○人	○○人	
操作型定義： 1. 貪瀆不法案件：被檢察機關起訴之貪瀆不法案件。 2. 層級分布：可分成主管及非主管涉案人數。				

表 6-5 4.2.3-2 機關貪瀆不法案件涉案之不法態樣

	第一年	第二年	第三年	填表說明
違背職務收賄				單位：件
不違背職務收賄				
圖利				
侵占財物				
其他				
總和	○○件	○○件	○○件	
操作型定義： 1. 貪瀆不法案件：被檢察機關起訴之貪瀆不法案件。 2. 不法態樣：參酌貪污治罪條例以違背職務收賄、不違背職務收賄、圖利、侵占財物及其他等五類進行分類。				

4. 4.2.4 機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-6 4.2.4 機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
裁罰案件數				單位：%
總審議案件數				
機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例	○○%	○○%	○○%	

5. 4.2.5 政風單位查處之行政議處案件比例

客觀數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-7 4.2.5 政風單位查處之行政議處案件比例

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關因政風單位查處之行政議處案件數				單位：%
員工總數				
政風單位查處之行政議處案件比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 行政議處：除公務人員考績法及公務員懲戒法之懲處、懲戒外，尚包括一般書面警告或口頭告誡或調職等處分。				

6. 4.2.6 機關受審計部(單位)調查並收到與廉政相關之通知處分案件數 (可附審計部之數據資料)

可簡述調查之案由與後續發展情況，檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供評鑑委員閱覽。

**表 6-8 4.2.6 機關受審計單位調查並收到與廉政相關之
通知處分案件數**

	第一年	第二年	第三年	填表說明
機關受審計部(單位)調查並收到通知處分案件數	○○件	○○件	○○件	單位：件

7. 4.2.7 機關受監察院彈劾、糾舉、糾正屬違法、失當且與廉政相關之案件數，以及簡述調查之對象、案由與後續處置情況（附可佐證之書面資料）

可簡述機關受監察院彈劾、糾舉、糾正且屬違法、失當之案件之態樣說明...，並可檢附承辦公文或會議記錄等，置於自評報告之附件，或另彙編成冊陳列於簡報會議室，以供外部評鑑委員閱覽。

表 6-9 4.2.7 機關受監察院彈劾、糾舉、糾正且與廉政相關之案件數

	第一年	第二年	第三年	填表說明
彈劾案件數				單位：件 可附監察院之公文資料
糾舉案件數				
糾正案件數				
總和	○○件	○○件	○○件	

(三) 4.3 廉政民意評價蒐集與分析

1. 4.3.1 民眾（服務對象）對機關清廉度評價

民調數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-10 4.3.1 民眾（服務對象）對機關清廉度評價

	第一年	第二年	第三年	填表說明
填答清廉(滿意)之比例	○○%	○○%	○○%	單位：%
填答不清廉(不滿意)之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 清廉度評價：不侷限在民意調查的方法，任何蒐集外部民眾的評價、觀感之機制或形式皆可，例如，座談會。 註：效標 4.3.1 及 4.3.2 二擇一即可。				

2. 4.3.2 業務往來廠商對機關清廉度評價

民調數據高低之意涵，可自行說明原因或解釋其意義...

表 6-11 4.3.2 業務往來廠商對機關清廉度評價

	第一年	第二年	第三年	填表說明
填答清廉(滿意)之比例	○○%	○○%	○○%	單位：%
填答不清廉(不滿意)之比例	○○%	○○%	○○%	
操作型定義： 清廉度評價：不侷限在民意調查的方法，任何蒐集外部民眾的評價、觀感之機制或形式皆可，例如，座談會。 註：效標 4.3.1 及 4.3.2 二擇一呈現即可。				

(四) 4.4 廉政創新作為

1. 創新作為描述與說明

機關所屬之業務及幕僚單位，在「陳情與舉發」、「違法與違失」、「民意評價」等構面上之效標，自行推動之新政策、方案、機制、課程、活動、程序、流程上之創新，可提升機關的廉潔程度、廉潔意識或降低廉政風險，並可做為其他機關標竿學習之參考依據。

2. 提升機關廉潔之成效

三、 問題困境或待改善之缺失

可具體提出機關在本評鑑項目上之問題、困境或缺失，在訪視評鑑時進一步與外部評鑑委員進行對話，讓委員針對問題與缺失提出改善建議。

(一) 陳情與舉發

(二) 違法與違失

(三) 民意評價

柒、 結論

自我評鑑後，若發現機關有不足或缺失之處，可提出問題困境與自我改進建議...

附件一：機關各年度效標數據彙整表

機關名稱：_____

填表日期：_____

參考效標		年度	101年 統計 數據	102年 統計 數據	103年 統計 數據	總平均	備註： 數據 單位
壹、廉政投入與努力							
1.1 客 觀 投 入	1.1.1 機關政風人員比例(政風人員數／員工總數)						單位： %
	1.1.2 機關政風編制員額未補實之比例 (政風編制員額空缺數／政風編制員額數)						單位： %
	1.1.3 機關員工平均分配政風業務經費 (政風業務預算／員工總數)						單位： 元/人
	1.1.4 政風預防(專案)與查處件數／員工總數						單位： 件/人
1.2 訓 練 與 宣 導	1.2.1 機關舉辦的對外活動中，納入廉政宣導或宣揚廉政理念之活動次數及簡述活動內容(附可佐證之書面資料)						單位： 場次
	1.2.2 機關內廉政會報、廉政相關會議與各項廉政教育宣導活動總次數						單位： 場次
	1.2.3 機關人員接受廉政教育宣導時數 (接受廉政教育宣導總時數／員工總數)						單位： 時/人
	1.2.4 業務單位辦理採購之人員取得採購專業證照之比例 (業務單位取得採購專業證照人數／業務單位員工總數)						單位： %
1.3	1.3.1 機關廉政會報以及署、局、處、組、室、科務會議等各項會議中與廉政議題相關之提案或專案，機關首長裁示暨決議事項以及後續執行狀況之落實(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	--	--
	1.3.2 業務單位在廉政會報之提案或專案報告數，及後續列管執行情況(附可	--	--	--	--	--	--

首 長 決 心 與 持 續 改 善 機 制	佐證之書面資料)					
	1.3.3 機關首長信箱接受有關政風陳情案件，後續追蹤列管之情形（附可佐證之書面資料）					單位： %
	1.3.4 舉出被機關採納的再防貪策進作為（從業務稽核、行政究責、專案清查、人員教育、制度與程序的修正、職務調整、到興革(創新)建議之落實)及其落實情況或成效（附可佐證之書面資料）					單位： 件
	1.3.5 機關首長在支持廉政人力配置的積極情形					
	(1)列出會計、人事、政風單位預算員額數	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	單位： %
	(2)列出會計、人事、政風單位非編制人員數	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	會計： 人事： 政風：	單位： %
	1.3.6 其他有助於促進廉政的具體事蹟，例如：					
	(1)機關首長支持政風單位意見或建議之程度（附可佐證之書面資料或由評鑑委員實地晤談得知）					單位： 件
	(2)機關首長參與政風單位主辦活動或會議之頻率（機關首長參與廉政活動之次數／廉政單位主辦之活動數）					單位： %
	(3)機關首長交查或業務單位主動移請政風單位調查之案件數					單位： 件
(4)人事案件違常之個案，有移送政風單位進行登錄及列管之機制（附可佐證之書面資料）	--	--	--	--	--	
貳、機關透明度						
2.1 行 政 資 訊 透 明	2.1.1 機關業務項目中提供線上服務之比例（提供線上服務之業務項目數／機關業務項目數）					單位： %
	2.1.2 機關提供線上服務之業務項目中，開放線上查詢申辦進度之比例（提供線上服務之業務項目中，可線上查詢申辦進度之業務項目數／提供線					單位： %

度	上服務之業務項目數)					
	2.1.3 機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之比例 (機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之業務項目數/提供線上服務之業務項目數)					單位： %
2.2 採 購 流 程 透 明 度	2.2.1 機關採購案件為公告招標之案件比例(公告招標案件數/採購案件總數)					單位： %
	2.2.2 機關採購案件為公告招標之案件總金額比例(公告招標案件決標總額/採購案件決標總額)					單位： %
	2.2.3 機關採購案件廢標率(廢標件數/採購案件總數)					單位： %
	2.2.4 機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例(1-公告招標案件數/採購案件總數)					單位： 件
	2.2.5 機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例(1-公告招標案件決標總額/採購案件決標總額)					單位： %
2.3 人 力 遴 選 公 開 度	2.3.1 非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例(以公開程序辦理進用非公務人員人力之人數/非公務人員人力進用總人數)					單位： %
參、機關課責與內控機制完備度						
3.1 廉 政 風 險 業 務	3.1.1 機關各單位之業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比例(已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數/機關業務項目數，附可佐證之書面資料)					單位： %
	3.1.2 針對具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例					單位： %

辨識、管理與內控	(具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之業務項目數／具有廉政風險事件或區塊之業務項目數，附可佐證之書面資料)					
	3.1.3 機關廉政風險業務，辦理業務稽核及後續追蹤之情形(附可佐證之書面資料)					單位： 件
	3.1.4 機關執行專案清查、專案稽核及預警作為(101、102年為業務興革建議)，達成財務效益關鍵績效指標(KPI)成效案件之情形(附可佐證之書面資料)					單位： 件
3.2 採購品質與稽核	3.2.1 機關公告招標案件，參與投標廠商平均得標件數(公告招標件數／投標廠商總數)					單位： 件/家
	3.2.2 年度得標金額前五名之廠商分析(附可佐證之書面資料)					單位： %
	3.2.3 採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例(廠商提出申訴或異議申訴案件成立件數／廠商提出申訴或異議申訴案件數)					單位： %
	3.2.4 採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例(廠商提出履約爭議調解案件成立件數／採購案件總數)					單位： %
	3.2.5 簡述該申訴或異議或履約爭議調解招標案件之背景、內容、原由與後續發展情況(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	--
	3.2.6 機關採購案件遇有延後開標、變更設計、追加預算、延長履約期限等情形且政風單位有簽註意見者，請簡述該採購案件之背景、內容、原由與後續發展情況(附可佐證之書面資料)					單位： %
	3.2.7 機關年度採購錯誤行為態樣案件數比例(採購錯誤行為態樣案件數／採購案件總數)					單位： %
	3.2.8 採購稽核小組稽核發現缺失之態樣，及後續改善之相關作為(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	--

	3.2.9 工程施工查核或督導小組(上級機關)查核評分之平均分數(各查核案件分數加總/查核案件數)					單位： 平均得分
	3.2.10 工程施工查核或督導小組(上級機關)查核有缺失之態樣，及後續改善相關作為(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	--
3.3 廉 政 倫 理 行 為	3.3.1 機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例(件數/員工總數)					單位： %
	3.3.2 機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例(件數/員工總數)					單位： %
	3.3.3 機關人員向政風單位登錄請託關說之比例(件數/員工總數)					單位： %

肆、機關廉潔度

4.1 廉 政 陳 情 與 舉 發	4.1.1 機關政風陳情案件，經查明後相關人員確有違失及受懲處之案件件數比例(政風陳情案件相關人員有違失及受懲處之案件件數/機關政風類陳情案件數)					單位： %
	4.1.2 針對確有違失或不法之陳情案件，其後續處置情況(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	--
4.2 廉 政 違 法 與 違 失	4.2.1 機關貪瀆不法案件比例(機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之案件數/員工總數)					單位： %
	4.2.2 機關貪瀆不法人數比例(機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之人數/員工總數)					單位： %
	4.2.3 機關貪瀆不法案件涉及層級之分布與態樣說明(附可佐證之書面資料)					單位： 人
	4.2.4 機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例(裁罰案件數/總審議案件數)					單位： %
	4.2.5 政風單位查處之行政議處案件比例(廉政行政議處案件數/員工總數)					單位： %

	4.2.6 機關受審計部(單位)調查並收到與廉政相關之通知處分案件數(可附審計部之數據資料)					單位： 件
	4.2.7 機關受監察院彈劾、糾舉、糾正屬違法、失當且與廉政相關之案件數，以及簡述調查之對象、案由與後續處置情況(附可佐證之書面資料)	--	--	--	--	單位： 件
4.3 廉 政 民 意 評 價 蒐 集 與 分 析	4.3.1 民眾(服務對象)對機關清廉度評價					單位： %
	4.3.2 業務往來廠商對機關清廉度評價					單位： %

附件二：重要的書面佐證資料

(其他書面資料則另彙編成冊陳列於訪評簡報會議室)

附件二 廉政評鑑相關表格

廉政評鑑「評鑑委員倫理與利益迴避同意書」

主辦機關 為確保本次廉政評鑑之公信力，保證整個評鑑過程之公平與無私，特訂定實地訪評評鑑委員評鑑倫理與利益迴避同意書。

本人在擔任機關實地訪評評鑑委員期間必定恪守評鑑原則，以專業之角色與倫理的態度，全程參與評鑑工作，並依既定作業機制進行各項評鑑工作，並遵守下列各項倫理準則：

- 一、 為維持機關廉政評鑑之公正客觀，不得對外公布評鑑行程、委員名單及評鑑成績等相關資料。
- 二、 不預設立場，公正客觀進行評鑑，並給予受評機關適當之改善建議。
- 三、 評鑑期間，不得接受受評機關之招待、贈禮與關說。
- 四、 實地評鑑時，應確實依據評量項目與評量原則評估受評機關之成績，以符評鑑之一致性。

此外，保證與受評機關之間，未曾出現下列任一類可能之利益關係：

- 一、 過去三年曾在受評機關擔任專任或兼任職務。
- 二、 配偶或直系三親等為受評機關內之職員。
- 三、 現任受評機關有給或無給職之職務，例如：諮詢委員、顧問。
- 四、 過去三年內與受評機關有任何形式之商業利益往來，例如：得標廠商。

簽署人：

中華民國 年 月 日

廉政評鑑

評鑑參考效標評核表

評鑑日期：

機關名稱		評鑑委員				
項目	參考效標	評分 (勾選)				特殊情況 註記欄位
		1.0	0.8	0.6	0.4	
		理 想	尚 可	待 改 善	不 理 想	
壹、機關廉政投入與首長支持度						
1.1 客 觀 投 入	1.1.1 機關政風人員比例 (政風人員數/員工總數)					
	1.1.2 機關政風編制員額未補實之比例 (政風編制員額空缺數/政風編制員額 數)					
	1.1.3 機關員工平均分配政風業務經費 (政風業務預算/員工總數)					
	1.1.4 政風預防(專案)與查處件數/員 工總數					
1.2 訓 練 與 宣 導	1.2.1 機關舉辦的對外活動中，納入廉政 宣導或宣揚廉政理念之活動次數及簡述 活動內容(附可佐證之書面資料)					
	1.2.2 機關內廉政會報、廉政相關會議與 各項廉政教育宣導活動總次數					
	1.2.3 機關人員接受廉政教育宣導時數 (接受廉政教育宣導總時數/員工總 數)					
	1.2.4 業務單位辦理採購之人員取得採購 專業證照之比例(業務單位取得採購專 業證照人數/業務單位員工總數)					
1.3 首 長 決 心 與 持	1.3.1 機關廉政會報以及署、局、處、組、 室、科務會議等各項會議中與廉政議題 相關之提案或專案，機關首長裁示暨決 議事項以及後續執行狀況之落實(附可 佐證之書面資料)					
	1.3.2 業務單位在廉政會報之提案或專案 報告數，及後續列管執行情況(附可佐					

續 改 善 機 制	證之書面資料)				
	1.3.3 機關首長信箱接受有關政風陳情案件，後續追蹤列管之情形（附可佐證之書面資料）				
	1.3.4 舉出受機關採納的再防貪策進作為（從業務稽核、行政究責、專案清查、人員教育、制度與程序的修正、職務調整、到興革(創新)建議之落實)及其落實情況或成效（附可佐證之書面資料）				
	1.3.5 機關首長在支持廉政人力配置的積極情形 (1)列出會計、人事、政風單位預算員額數 (2)列出會計、人事、政風單位非編制人員數				
1.3.6 其他有助於促進廉政的具體事蹟，例如： (1)機關首長支持政風單位意見或建議之程度（附可佐證之書面資料或由評鑑委員實地晤談得知） (2)機關首長參與政風單位主辦活動或會議之頻率（機關首長參與廉政活動之次數／廉政單位主辦之活動數） (3)機關首長交查或業務單位主動移請政風單位調查之案件數 (4)人事案件違常之個案，有移送政風單位進行登錄及列管之機制（附可佐證之書面資料）					

貳、機關透明度

2.1 行 政 資 訊 透 明 度	2.1.1 機關業務項目中提供線上服務之比例（提供線上服務之業務項目數／機關業務項目數）				
	2.1.2 機關提供線上服務之業務項目中，開放線上查詢申辦進度之比例 （提供線上服務之業務項目中，可線上查詢申辦進度之業務項目數／提供線上服務之業務項目數）				

	2.1.3 機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之比例 (機關提供線上服務之業務項目中，具標準化作業程序之業務項目數/提供線上服務之業務項目數)					
2.2 採購 流程 透明 度	2.2.1 機關採購案件為公告招標之案件比例 (公告招標案件數/採購案件總數)					
	2.2.2 機關採購案件為公告招標之案件總金額比例 (公告招標案件決標總額/採購案件決標總額)					
	2.2.3 機關採購案件之廢標率 (廢標件數/採購案件總數)					
	2.2.4 機關採購不以公告方式之限制性招標案件比例 (1-公告招標案件數/採購案件總數)					
	2.2.5 機關採購不以公告方式之限制性招標案件總額比例 (1-公告招標案件決標總額/採購案件決標總額)					
2.3 人力 遴選 公開 度	2.3.1 非公務人員人力使用公開程序辦理進用比例 (以公開程序辦理進用非公務人員人力之人數/非公務人員人力進用總人數)					
參、機關課責與內控機制完備度						
3.1 廉 政 風 險 業 務 辨 識 、	3.1.1 機關各單位之業務已進行廉政風險事件或區塊辨識之比例 (已進行廉政風險事件或區塊辨識之業務項目數/機關業務項目數，附可佐證之書面資料)					
	3.1.2 針對具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之比例 (具有廉政風險事件或區塊之業務，已建構預防或內控機制之業務項目數/具有廉政風險事件或區塊之業務項目數，附可佐證之書面資料)					

管理與內控	3.1.3 機關廉政風險業務，辦理業務稽核及後續追蹤之情形（附可佐證之書面資料）				
	3.1.4 機關執行專案清查、專案稽核及預警作為(101、102年為業務興革建議)，達成財務效益關鍵績效指標(KPI)成效案件之情形（附可佐證之書面資料）				
3.2 採購品質與稽核	3.2.1 機關公告招標案件，參與投標廠商平均得標件數（公告招標件數／投標廠商總數）				
	3.2.2 年度得標案金額前五名之廠商分析（附可佐證之書面資料）				
	3.2.3 採購案件廠商提出申訴或異議申訴成案比例（廠商提出申訴或異議申訴案件成立件數／廠商提出申訴或異議申訴案件數）				
	3.2.4 採購案件廠商提出履約爭議調解成案比例（廠商提出履約爭議調解案件成立件數／採購案件總數）				
	3.2.5 簡述該申訴或異議或履約爭議調解招標案件之背景、內容、原由與後續發展情況（附可佐證之書面資料）				
	3.2.6 機關採購案件遇有延後開標、變更設計、追加預算、延長履約期限等情形且政風單位有簽註意見者，請簡述該採購案件之背景、內容、原由與後續發展情況（附可佐證之書面資料）				
	3.2.7 機關年度採購錯誤行為態樣案件數比例（採購錯誤行為態樣案件數／採購案件總數）				
	3.2.8 採購稽核小組稽核發現缺失之態樣，及後續改善之相關作為（附可佐證之書面資料）				
	3.2.9 工程施工查核或督導小組（上級機關）查核評分之平均分數（各查核案件分數加總／查核案件數）				
	3.2.10 工程施工查核或督導小組（上級機關）查核有缺失之態樣，及後續改善相				

	關作為 (附可佐證之書面資料)					
3.3 廉 政 倫 理 行 為	3.3.1 機關人員向政風單位登錄受贈財物之比例 (件數/員工總數)					
	3.3.2 機關人員向政風單位登錄飲宴應酬之比例 (件數/員工總數)					
	3.3.3 機關人員向政風單位登錄請託關說之比例 (件數/員工總數)					
肆、機關廉潔度						
4.1 廉 政 陳 情 與 舉 發	4.1.1 機關政風陳情案件，經查明後相關人員確有違失及受懲處之案件件數比例 (政風陳情案件相關人員有違失及受懲處之案件件數/機關政風類陳情案件數)					
	4.1.2 針對確有違失或不法之陳情案件，其後續處置情況 (附可佐證之書面資料)					
4.2 廉 政 違 法 與 違 失	4.2.1 機關貪瀆不法案件比例 (機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之案件數/員工總數)					
	4.2.2 機關貪瀆不法人數比例 (機關因貪瀆不法行為被檢察機關起訴之人數/員工總數)					
	4.2.3 機關貪瀆不法案件涉及層級之分布與態樣說明 (附可佐證之書面資料)					
	4.2.4 機關人員及關係人利益衝突迴避審議裁罰比例 (裁罰案件數/總審議案件數)					
	4.2.5 政風單位查處之行政議處案件比例 (廉政行政議處案件數/員工總數)					
	4.2.6 機關受審計部(單位)調查並收到與廉政相關之通知處分案件數 (可附審計部之數據資料)					
	4.2.7 機關受監察院彈劾、糾舉、糾正且屬違法、失當與廉政相關之案件數，以及簡述調查之對象、案由與後續處置情況 (附可佐證之書面資料)					

4.3 廉 政 民 意 評 價 蒐 集 與 分 析	4.3.1 民眾（服務對象）對機關清廉度評價				
	4.3.2 業務往來廠商對機關廉度評價				
廉政創新作為（額外加分）					
	參考機關特性以及當前所面對的挑戰，舉出機關在「機關廉政投入與首長支持度」、「機關透明度」、「機關課責與內控制機制完備度」、「機關廉潔度」各效標上，包含制度上或程序上的創新作為（附可佐證之書面資料）	額外加分（0到5分）		得分	
評鑑委員簽名：					

**廉政評鑑
評鑑計分表**

評鑑日期：

受評機關			評鑑委員				
評鑑項目	指標構面	構面 權重 值	評分				各構 面得 分
			1.0	0.8	0.6	0.4	
			理 想	尚 可	待 改 進	不 理 想	
壹、機關 廉政投入 與首長支 持度	1.1 客觀投入	%	()/4 項	()/4 項	()/4 項	()/4 項	
	1.2 訓練與宣導	%	()/4 項	()/4 項	()/4 項	()/4 項	
	1.3 首長決心與持續改善機制	%	()/6 項	()/6 項	()/6 項	()/6 項	
貳、機關 透明度	2.1 行政資訊透明度	%	()/3 項	()/3 項	()/3 項	()/3 項	
	2.2 採購流程透明度	%	()/5 項	()/5 項	()/5 項	()/5 項	
	2.3 人力遴選公開度	%	()/1 項	()/1 項	()/1 項	()/1 項	
參、機關 課責與內 控制機制 完備度	3.1 廉政風險業務辨識、管理與 內控	%	()/4 項	()/4 項	()/4 項	()/4 項	
	3.2 採購品質與稽核	%	()/10 項	()/10 項	()/10 項	()/10 項	
	3.3 廉政倫理行為	%	()/3 項	()/3 項	()/3 項	()/3 項	
肆、機關 廉潔度	4.1 廉政陳情與舉發	%	()/2 項	()/2 項	()/2 項	()/2 項	
	4.2 廉政違法與違失	%	()/7 項	()/7 項	()/7 項	()/7 項	
	4.3 廉政民意評價蒐集與分析	%	()/2 項	()/2 項	()/2 項	()/2 項	
廉政創新作為		+5%	額外加分 (0 到 5 分)			得分_____	
評鑑結果 (具體改 善建議)	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">總分：</div>						
評鑑委員 簽名							

廉政評鑑

評鑑總分表

評鑑日期：

受 評 機 關															
評鑑委員		指標構面得分												總 分	
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	外加	
召 集 人															
委 員															
委 員															
評鑑結果(勾選)		平均總分													
		通過				待改善				未通過					
評鑑委員簽名															
召集人															
委員															
委員															

訪評完成簽署書

 主辦機關 依「廉政評鑑計畫」之規定，所排
定之 （機關名）訪評，已依規定於
 年 月 日完成為期半日之機關實地訪評相關作
業。

機關首長簽章：_____

評鑑召集人簽章：_____

中華民國 年 月 日