

# 國家發展委員會

## 111 年度廉政會報會議資料



國家發展委員會政風室

中華民國 112 年 1 月 5 日



## 國家發展委員會 111 年廉政會報議程

程 序	報告單位	使用時間
壹、主席致詞		3 分鐘
貳、報告事項 一、上次會議主席裁示事項執行情形 二、廉政業務報告	政風室 政風室	2 分鐘 5 分鐘
參、 專題報告 一、本會 111 年度辦理專案稽查情形報告 二、財產管理防弊作為	政風室 秘書室	8 分鐘 8 分鐘
肆、 討論事項 1. 關於修正本會廉政會報設置要點案 2. 關於資訊設備(電腦硬碟)報廢處理案 3. 為維持公務紀律，建請各單位主管加強管控同仁辦公狀況，並提醒同仁核實申領小額補助款項，提請審議。	政風室 秘書室 政風室	10 分鐘
伍、 臨時動議		3 分鐘
陸、主席結論		2 分鐘
柒、散會		

110 年廉政會報主席裁示事項執行情形

項次	主席指(裁)示事項或會議決議	主(協)辦單位	執行情形
1	有關政風室辦理年度專案稽查報告內所提之行政程序疏漏及建議事項部分，請各相關單位檢討改進。	產業發展處、人力發展處、資訊管理處、秘書室、檔案管理局	已辦理。
2	有關本會辦理內部資安稽核時，納入政風室為本會資安稽核成員之一。	資訊管理處、檔案管理局	資訊室(前為資訊管理處)：本會「111年度資通安全稽核計畫」，業於本(111)年1月18日奉資通安全長核可，稽核成員已納入政風室。檔案管理局：本局業依決議，於本(111)年1月17、18日辦理上半年內部資通安全稽核時，業邀請政風室擔任觀察員。

# 廉政業務報告

## 壹、轉達重要廉政函文事項

- 一、國際透明組織於 2022 年 1 月 25 日公布 2021 年全球清廉印象指數 (Corruption Perceptions Index, 簡稱 CPI)，全球計有 180 個國家、地區納入評比，我國排名第 25 名，分數為 68 分 (滿分 100 分)，邁入全球廉潔前段班。與去年相比，我國分數與排名都各增加 3 分與上升 3 名。過去 10 年來的清廉印象指數從 61 分增加到 68 分，排名也從 37 名上升到 25 名，分數跟排名更是首次超越美國 (67 分 27 名)，顯示國際社會對我國廉政治理成果的肯定。另外，東亞各國過去一年的表現，香港及日本的分數都呈現下滑 1 分的情況，我國則是增加 3 分，我國與香港及日本的分數差距縮小到 8 分和 5 分，亞太地區 31 個國家平均分數為 45 分。
- 二、CPI 主要量測各國公部門貪腐情況及公私部門往來互動情形主觀印象，提高評比分數，首重降低貪腐對企業活動的不利影響，防杜官商不當互動。我國政府近年致力完善反貪腐法制，持續推動揭弊者保護法草案立法，強化利益衝突迴避機制；又針對國家重大建設成立機關採購廉政平臺促進行政透明化措施，鼓勵全程作業公開透明，降低政府重大採購及公共事務推動過程的廉政風險疑慮，均有助於提升外界對政府清廉程度的正面評價，請各機關持續推動陽光法案措施。
- 三、全球商業反賄賂非營利組織「TRACE」於 2021 年 11 月 17 日公布「2021 年賄賂風險指數」(2021 TRACE Bribery Risk Matrix)，臺灣在全球 194 個受評國家或區域中，排名第 15 名，總體風險評分為 17 分(評分級距為 1 至 100 分，分數越高代表「相對」風險越高)，無論排名或評分，我國均較 2020 年第 19 名及 19 分進步，獲得歷年最佳成績，在亞洲地區排名第 1，超越日本、新加坡、南韓及香港。
- 四、廉政工作是一項不進則退的長期治理工程，必須要行穩致遠。請各機關持續落實聯合國反貪腐公約的各項要求，接軌國際，致力公私部門交流，推廣企業誠信，與私部門建立反貪腐夥伴關係，精進各方面廉政措施，以降低貪瀆案件犯罪率，提高貪瀆案件定罪率，落實人權保障，提升國際能見度。

- 五、各機關（構）於辦理採購評選委員會委員之聘任，亦屬公職人員利益衝突迴避法第4條第3項「其他相類似之人事措施」，機關公職人員於涉及其本法第3條之「關係人」獲聘為機關採購評選委員會委員過程中，應自行迴避，亦不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其「關係人」獲聘為機關採購評選委員會委員之利益。
- 六、近來部分機關發生公務員涉嫌接受業者不當飲宴及請託情事，引發外界質疑聲浪，嚴重斲傷機關廉政形象，公務員遇有請託關說、不當邀宴事件，請確依「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」辦理，並應於3日內向所屬機關政風機構登錄備查。當事人無法判斷是否為請託關說時事件時，得洽機關政風室提供諮詢建議，以維當事人權益。
- 七、近期審計部查核各機關辦理採購案，發現於開、決標過程，不同投標廠商之投標文件內容，疑有重大異常關聯、機關未覈實監督廠商履約、承攬廠商投保證明文件真偽核有疑義等情，影響採購公平性，請各機關確實審標及落實履約管理，避免發生採購違失情事。
- 八、「全國公職人員財產申報系統」已提供授權查調之財產資料，請於111年12月31日前下載檢視完成申報。
- 九、各政風機構應確實建立風險評估資料，適時檢視機關風險態樣（含事件及人員），主動提供機關首長詳實、客觀之廉政風險資訊，並滾動檢討、機先研擬具體防制措施，有效發揮機關廉政幕僚之角色與功能。

## 貳、本會111年重要廉政工作執行情形

### 一、防貪業務：

- (一) 辦理本會「109-110年重大政策（雙語國家政策、推動地方創生政策、外國專業人才延攬及僱用）採購案件執行情形」專案稽核：

本會近年推動地方創生政策、雙語國家政策及外國專業人才延攬及僱用法(就業金卡)，於109、110年規劃多項重大採購，考量業務廉政風險程度，本(111)年度擇定前述政策之相關採購案件進行稽核作業，以瞭解政策執行情形，查察是否存有潛在不法情形，以廉政風險控管

角度，協助業管單位審視可能發生疏漏之環節，落實履約管理，期協助政策達成效率及品質。稽核結果，未發現有貪瀆不法情事，僅發現有部分案件未盡符合政府採購法規定及行政作業上疏漏，已研擬3項建議措施供業務單位參考。

(二) 財產申報業務：

本會110年度受理申報案件31件，依法務部函釋比例(實質審查比率定為10%，前後年度申報財產比對於前述公開抽籤實質審核比例10%中以2%以上比例擇定)辦理實質審核案件4件、前後年度比對1件。審核結果雖發現部分申報人之申報資料存誤差，惟查並無故意申報不實情形。

本會111年度定期申報刻正進行中，請各申報義務人於12月31日前完成申報作業。

(三) 辦理「廉政宣導」：

為落實聯合國反貪腐公約第12條「私部門」與第13條的「社會參與」，本室依廉政宅急便暨企業誠信廉政宣導計畫據以辦理，在國內COVID-19疫情衝擊下，以小規模、走動式、靜態式等多元型態，降低群聚感染風險，朝向少群聚之服務方式進行宣導。本室111年3月30日及4月18日於「行政院國家發展基金創業天使投資方案新創事業營運強化課程」中邀請台灣透明組織副理事長葉一璋講授「企業誠信與廉政規範」，會後進行線上及實體問卷滿意度調查，回收問卷滿意度達100%，並將回饋內容移請國發基金參辦；另與南投縣政府合議辦理「產業創新簡政便民」廉政座談會，藉由該場合與進駐中興新村地方創生育誠村廠商團隊或其他廠商等進行雙向溝通；本室定期於農曆春節、端午節及中秋節前，提醒同仁請恪遵「公務員廉政倫理規範」，遇與其職務有利害關係者所為之饋贈或飲宴應酬，除有上開規範第4點但書或第7點第1項但書各款情形外，饋贈應予拒絕或退還，飲宴應酬則不得參加，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項亦應落實本規範第11點規定登錄備查；按月製作廉政電子報置放於本會intra內網，並利用本會各式課程播放法務部及最高檢察署之廉政及反賄選微电影，深化同仁對廉政法令認知。

- (四) 編寫「110年度採購案件綜合分析報告」：  
針對本會110年度採購業務綜整分析，並未發現異常採購及涉嫌不法情事。

## 二、廉政查處業務：

- (一) 本會111年度共計受理檢舉27案，其中20案檢舉內容非屬本會業務，依規定函移主管機關查復、4案查無違失，予以澄清結案，2案違反行政規定輕微，移請改善、1案追究行政責任。
- (二) 對於重複被檢舉業務基於機關廉政風險管理考量，辦理專案清查業務，本年度就中興辦公室民眾或團體「申請案件」進行專案清查，清查「宿舍申請業務」22件、「公共場所、場地租借業務」30件，合計52件(總件數65件)清查比例為80%，清查結果，業務執行尚屬良好，僅在文書及文書管理等行政程序上存有疏漏，並未發現同仁涉及貪污不法情事，程序疏漏部份已研提5項建議事項，供業務單位參考。

國家發展委員會廉政會報提案單			
案 號	第 1 案	提案單位	政風室
案 由	修正本會廉政會報設置要點案，提請審議。		
說 明	一、為配合法務部111年4月28日函頒修正「中央機關及地方政府設置廉政會報作業要點」，以落實「消除對婦女一切形式歧視公約」(CEDAW)第3次國家報告審查		



	<p>委員會結論性意見與建議，爰修正本會廉政會報設置要點。</p> <p>二、本要點第3點規定：「本會報應聘任委員七人以上，置召集人一人，由本會主任委員兼任；副召集人一人，由本會副主任委員一人兼任；委員由本會副主任委員、主任秘書、一級單位主管、行政院國家發展基金管理會執行秘書及所屬檔案管理局首長派兼之，並隨其本職進退。」，因上述成員均為本會一級單位主管，或有任一性別未達1/3之可能，為落實行政院性別比例政策，爰新增「機關首長指派之代表」，以擴大廉政會報委員之成員組成來源。</p> <p>三、另為落實本會111至114年性別平等推動計畫，爰加入「前項委員任一性別比例不得少於百分之四十」之文字，以衡平全體委員性別，並配合達成「促進公部門決策參與之性別平等」之政策目標。</p>
辦 法	本案俟討論通過後，修正本會廉政會報設置要點第3點。
決 議	

## 國家發展委員會廉政會報設置要點 第三點修正總說明

國家發展委員會廉政會報設置要點（以下簡稱本要點）於一百零四年五月訂定，為配合法務部一百十一年四月二十八日函頒修正「中央機關及地方政府設置廉政會報作業要點」，爰修正本要點第三點，擴大廉政會報之委員組成來源，並訂定全體委員性別比例，以使不同性別充分且平等參與決策，促進整體社會進步。

### 國家發展委員會廉政會報設置要點 第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本會報應聘任委員七人以上，置召集人一人，由本會主任委員兼任；副召集人一人，由本會副主任委員一人兼任；委員由本會副主任委員、主任秘書、一級單位主管、行政院國家發展基金管理會執行秘書及所屬檔案管理局首長與機關首長指派之代表派兼之，並隨其本職進退。另視業務需要外聘二-三位與機關業務或廉政相關之專家、學者及社會公正人士擔任委員，任期一年，期滿得續聘之。</p> <p><b>前項委員任一性別比例不得少於百分之四十。</b></p>	<p>三、本會報應聘任委員七人以上，置召集人一人，由本會主任委員兼任；副召集人一人，由本會副主任委員一人兼任；委員由本會副主任委員、主任秘書、一級單位主管、行政院國家發展基金管理會執行秘書及所屬檔案管理局首長派兼之，並隨其本職進退。另視業務需要外聘二-三位與機關業務或廉政相關之專家、學者及社會公正人士擔任委員，任期一年，期滿得續聘之。</p>	<p>一、 為落實性別比例政策，同時考量機關一級單位主管或有皆為同一性別之可能，爰擴大委員組成來源，增列機關首長指派之代表得派兼委員。</p> <p>二、 為衡平全體委員性別比例，以使不同性別充分且平等參與，爰增訂第二項。</p>

### 國家發展委員會廉政會報設置要點

104年05月訂定

109年12月修正

112年01月修正(預擬)

- 一、國家發展委員會（以下簡稱本會）為貫徹廉能政治，端正政治風氣，提昇施政效能，特設國家發展委員會廉政會報(以下簡稱本會報)。
- 二、本會報任務如下：
  - (一)本會廉政計畫之規劃事項。
  - (二)本會廉政工作之諮詢事項。
  - (三)本會廉政工作執行情形之督導及考核事項。
  - (四)其他有關端正本會機關風紀及促進廉能政治事項。
- 三、本會報應聘任委員七人以上，置召集人一人，由本會主任委員兼任；副召集人一人，由本會副主任委員一人兼任；委員由本會副主任委員、主任秘書、一級單位主管、行政院國家發展基金管理會執行秘書及所屬檔案管理局首長與機關首長指派之代表派兼之，並隨其本職進退。另視業務需要外聘二-三位與機關業務或廉政相關之專家、學者及社會公正人士擔任委員，任期一年，期滿得續聘之。

前項委員任一性別比例不得少於百分之四十。
- 四、本會報置執行秘書一人，由本會政風室主任兼任，承召集人之命綜理本會報事務。
- 五、本會報原則每年召開會議一次，必要時得視業務需要增減之。會議由召集人擔任主席，召集人不能出席會議時，由副召集人代理。
- 六、本會報召開會議時，得視實際需要邀請本會各單位、行政院國家發展基金管理會及所屬檔案管理局提出業務報告或相關人士列席。
- 七、本會報召集人、副召集人及委員均為無給職。
- 八、本會報所需經費由本會預算項下支應。

## 國家發展委員會廉政會報提案單

案 號	第 2 案	提案單位	秘書室
案 由	有關資訊設備(電腦硬碟)報廢處理方式，提請審議。		

說 明	<p>為因應資訊安全管理及避免本會公務資料外洩，本會前於經 109 年 9 月 1 日簽奉報廢資訊設備，變賣前處理方式如下：</p> <p>一、個人電腦、筆記型電腦及伺服器主機：由資訊室協助拆除並保管硬碟，硬碟後續處理方式如消磁、實體破壞或銷毀作業，由資訊室統一處理。</p> <p>二、智慧型手機、外接式硬碟及隨身碟等相關資訊設備：由資訊室完成資訊設備及儲存式硬碟格式化或消磁作業後，再由秘書室續辦變賣作業。</p>
辦 法	<p>一、有關已消磁之電腦硬碟，建議處理方式擇一如下：</p> <p>(一)由資訊室整理(列冊)及預估殘值後，移請秘書室以公開標售方式變賣。</p> <p>(二)由資訊室整理集中，移請秘書室請回收商以廢鐵方式秤重變賣。</p> <p>二、本案俟討論通過後，請本會各處、室、中心配合辦理。</p>
決 議	

### 國家發展委員會廉政會報提案單

案 號	第 3 案	提案單位	政風室
案 由	<p>為維持公務紀律，建請各單位主管加強管控同仁辦公狀況，並提醒同仁核實申領小額補助款項，提請審議。</p>		

<p>說 明</p>	<p>一、鑑於邇來頻有公務機關同仁於上班時間擅離崗位從事非公務活動或不假外出，亦或利用上班時間從事與公務無關之行為或下班後僭稱加班，衍生曠職、政府機關員工不當網路使用及詐領加班費等爭議，為提高服務品質及避免同仁因不實申領，導致訛詐費用獲取不法利益等情，請各單位主管提醒同仁申領相關小額補助款項，如：加班費、差旅費、值班費、油料補助費、國民旅遊卡休假補助費，務必核實申請，避免一念之差，致遭刑法訴追，嚴重影響職涯發展。</p> <p>二、為維持良好辦公紀律，請確依本會差假及加班費管制要點第2、4點規定，公務人員、約聘僱人員上班時間不得擅離職守或從事與公務無關之行為，如無故擅離，以曠職登記。復依本會臨時人員工作規則第26條略以，臨時人員請假，應事先填具假單，經核准後，始得離開工作崗位。但有急病或緊急事故，得由他人代辦請假手續。</p> <p>三、各單位主管應隨時督促所屬同仁，上班時間嚴守工作崗位並加強管控同仁辦公及出缺勤狀況，如同仁到班後確有外出需求，除因急病或緊急事故得事後補辦請假手續外，均應依本會相關請假規定辦理，經核准後始得離開辦公場所。</p>
<p>辦 法</p>	<p>本案俟討論通過後，請本會各處、室、中心、檔案管理局、國發基金配合辦理。</p>
<p>決 議</p>	