

國防部廉政會報設置要點

98年5月13日國政監察字第0990006261號令頒行
103年1月16日國風預防字第1030000032號令修正
105年9月10日國風預防字第1050000554號令修正
107年5月4日國風預防字第1070000257號令修正
110年4月20日國風預防字第1100085373號令修正
111年2月24日國風預防字第1110048397號令修正
111年7月4日國風預防字第1110164291號令修正

一、國防部為貫徹廉能軍風，有效推動廉政政策，設國防部廉政會報（以下簡稱本會報），以建立透明化人事制度、提供完備檢舉管道、嚴密內部清查作業、重懲不法貪瀆人員為目標，達成廉政革新願景，特訂定本要點。

二、任務

- （一）廉政政策及重大措施之規劃事項。
- （二）重大廉政計畫之規劃及審議事項。
- （三）廉政法令研修之審議事項。
- （四）重大廉政工作之諮詢及評議事項。
- （五）廉政教育與宣導之規劃及審議事項。
- （六）肅貪、防貪、反貪措施之執行與檢討事項。
- （七）廉政工作執行情形之督導及考核事項。
- （八）其他有關端正政風及促進廉政事項（含立法院質詢議題、監察院糾正、彈劾案）。

三、編組

本會報置召集人一人，由部長兼任；副召集人三人，由參謀總長、軍政副部長及軍備副部長兼任。常務次長、總督察長及政風室主任為政策委員，其餘委員及編組如下（詳如附表）：

(一) 廉政委員：

1. 部本部及參謀本部各幕僚單位主管、直屬機關主官及各司令部、資通電軍指揮部、憲兵指揮部主官。
2. 遴聘專家學者及社會公正人士一至三人，以一年一聘為原則。
3. 機關首長指派之代表得派兼廉政委員。

(二) 廉政工作小組（以下簡稱各工作組）：

納編業管單位編成反貪督察組、法律事務組、人事紀律組、採購紀律組、財務紀律組、後勤紀律組、國會事務組、防貪情蒐組與新聞文宣組等工作組為廉政建設行動小組，於每次會報前將執行廉政工作成果及稽核、查核、檢查、調查等分析報告或年度督察結果送交秘書單位彙整，供各單位妥採應處作為。

(三) 秘書單位：

本會報置執行秘書一人，由政風室主任兼任，承召集人之命綜理本會報事務，政風室兼辦秘書單位相關幕僚作業。

本會報委員任一性別比例不得少於五分之二。

四、各工作組任務分工

- (一) 反貪督察組：由總督察長室軍紀督察處負責軍風紀一般案件查處及違法案件初步查證工作。
- (二) 法律事務組：由法律事務司法紀調查處負責法治與反貪教育宣導，並協調聯繫司法機關掌握及彙整貪瀆違法案件偵審進度。

- (三) 人事紀律組：由參謀本部人事參謀次長室人事管理處統籌規劃、督飭人事作業紀律，落實涉貪及不法案件違失行政檢討。
- (四) 採購紀律組：由國防採購室採購管理處負責採購案件稽核作業，採購人員、採購案件查察及相關違失檢討事宜。
- (五) 財務紀律組：由主計局財務會計處統籌規劃財務管理作業及稽核工作，防杜經費濫支及不法。
- (六) 後勤紀律組：由參謀本部後勤參謀次長室軍品整備處負責軍品器材管理作業管考、後勤作業紀律案件違失查處工作。
- (七) 國會事務組：由政務辦公室公共事務處負責立、監院調查案件管制及彙整。
- (八) 防貪情蒐組：由政治作戰局保防安全處負責貪瀆或不法案件情訊蒐報及掌握，並落實安全查核工作。
- (九) 新聞文宣組：由政治作戰局軍事新聞處統籌新聞議題處理與文宣心戰處辦理廉潔誠信及武德教育工作。

針對媒體報導、民眾檢舉或情蒐之貪瀆案件，得由秘書單位研析內容分交各工作組或編組共同實施專案行政調查，並視需要召開專案研討會議。

五、實施方式

- (一) 本會報每年召開會議一次，必要時，得隨時召開會議，由召集人擔任主席，召集人不能出席會議時，由召集人指定副召集人一人代理之。

- (二) 委員因故不克出席，應於請假時指派與職務相關且相當層級之適當人員代表出席。
- (三) 本會報由秘書單位、各工作組、各司令部、全民防衛動員署、資通電軍指揮部與憲兵指揮部針對管考案件、重大政策提案及廉政工作執行成效輪序專案報告，並於每次會報前，由秘書單位擇日召集會報相關單位承參召開會前協調會，針對上次會議指裁示管辦事項及報告資料實施研討。

六、一般規定

- (一) 各司令部、全民防衛動員署、軍備局、軍醫局、資通電軍指揮部與憲兵指揮部、國防大學，應依單位任務特性完成相關編組，策頒具體作法，每年至少召開會議一次，餘各級單位應將相關廉政工作執行情形，納入每月單位各項重要會議中提報。
- (二) 本會報召集人、副召集人及委員均為無給職。但外聘委員得依法支領出席費及其他費用。
- (三) 執行本要點任務工作所需經費由各相關單位年度編列預算支應。
- (四) 各工作組應配合完成年度廉政工作執行成效報告，送交秘書單位彙辦；執行本會報有功人員，專案檢討議獎。

附表

