

## 政風機構預警作為案件分案處理原則

- 一、為落實預防貪瀆之預警功能，有效追蹤管考政風機構先期預警作為案件之編號、分案、登錄及結案，法務部廉政署(下簡稱本署)特訂定本原則。
- 二、本署對於政風機構預警作為案件按年度、分案次序，分別編號，並逐案建立卷宗及資料庫，定期追蹤管考。
- 三、本原則所稱「預警作為」，係指機關出現潛存違失風險事件或人員，由政風機構即時簽陳首長，或循政風體系陳報主管機關政風機構及本署，機先採取防範作為。
- 四、預警作為案件之作業流程：

### (一) 分案標準

機關出現潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法或違失之虞，惟尚未構成刑事犯罪，而有下列情形之一者：

- 1、員工參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬，或接受不當招待。
- 2、涉足不妥當場所或與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。
- 3、接受與其職務有利害關係者餽贈財物。
- 4、涉及請託關說事件。
- 5、員工承辦案件延宕、藉機刁難、未經授權查詢公務資料或個人資料、不依法規辦理等作業違常。
- 6、員工違法經營商業、收支顯不相當、參與合會積欠會款或惡性倒會、財務困窘、交往關係複雜等生活違常。
- 7、業務稽核、監辦(會辦)採購、會同業務檢核發現異常者。
- 8、受理檢舉、媒體報導、上級交查、民代質詢機關員工疑有違失之案件。
- 9、違反公務員服務法、公職人員利益衝突迴避法等廉政法規。
- 10、其他出現嚴重影響機關聲譽之風險。

### (二) 分案程序

- 1、本署於接獲主管機關政風機構函報預警作為案件，簽准後依序分「聲廉預警」字案號並通知主管機關政風機構。

- 2、署長或其授權人員指分案件，即分「廉預警」字案號交由權責主管機關政風機構處理。
- 3、本署相關單位認有分案必要者，得敘明事由簽陳署長或其授權人員核准後，會知防貪組分「廉預警」字案號交權責主管機關政風機構處理。
- 4、前述各款預警作為案件，本署防貪組應指定專人辦理分案及追蹤。

### (三) 登錄方式

- 1、經本署核准及發交之新分案件，主管機關政風機構除函報處理情形外，應逐案於本署廉政業務管理系統之「預警作為案件管理作業」子系統（下稱本系統）登錄「廉預警」、「聲廉預警」字案件相關資料(格式如附表)，以建立資料庫追蹤管考。
- 2、主管機關政風機構應追蹤預警作為後續執行情形及效益，依案號登錄於本系統。
- 3、本署防貪組應定期檢視政風機構登錄資料，並追蹤處理情形及效益。
- 4、本署發交權責主管機關政風機構處理之預警作為案件，原則上應於1個月內完成預警措施，逾期未完成者，每2週以書面稽催1次；但有正當理由者得辦理展延，無正當理由逾期者，註記列入績效考評。

### (四) 結案方式

預警作為案件應定期追蹤管考，有下列情形之一，經陳報本署核准者，得予以結案；

- 1、經政風機構即時簽陳首長核定後，採取妥適預警作為並發揮效益，主管機關政風機構審酌認得以解除列管。
- 2、評估提列之風險事件及人員，風險顯著降低，追蹤逾6個月後(必要時得延長)，認無後續追蹤之必要(如相關人員離職、退休、調職等)。
- 3、政風機構知悉本署或其他司法機關開始偵查者。
- 4、其他經本署防貪組敘明理由得解除列管。

- 五、 政風機構提出預警作為，惟未獲機關首長採納，應層報上級機關政風機構依本原則處理，若仍無法發揮預警效果時，則由主管機關政風機構陳報本署；政風機構遇風險事件或人員涉及機關首長時，亦同。
- 六、 預警作為案件分案前，宜運用本系統瞭解有無前案，以免同一案件重複分案。
- 七、 同一案件之後續發展，接續登錄相關資料於本系統，主管機關政風機構陳報之函文併前案辦理，免再分案。
- 八、 預警作為案件涉及數個主管機關政風機構時，以不同案號發交各權責主管機關政風機構分別處理。
- 九、 預警作為案件件數按月納入本署業務統計，並對外公布。
- 十、 本原則執行成效，列入政風機構績效評比重點項目。
- 十一、 本原則簽奉署長核准後實施，修正時亦同。