

新竹縣廉能透明獎實施計畫

111年4月21日府政防字第1114710216號函發布

壹、依據

- 一、聯合國反貪腐公約
- 二、行政院及所屬機關（構）推動行政作業流程透明原則
- 三、行政院「國家廉政建設行動方案」

貳、目標

為貫徹本縣清廉施政理念，落實開放政府及永續發展之目標，透過本項活動鼓勵新竹縣政府（下稱本府）各局處暨所屬機關學校及本縣各鄉鎮市公所（下稱各鄉鎮市公所）致力研議現行重大業務之透明、便民程度，藉以建置各機關智慧型政府行政透明化措施，進而保障人民知的權利，提供民眾監督政府施政管道，結合公民社會力量，建構本縣為高度廉潔城市之廉政願景。

參、計畫構想及預期效益

- 一、「廉能透明」不僅為世界先進國家所致力推動之目標，亦為「聯合國反貪腐公約」社會參與中主要精神所在，為符合世界潮流並與國際趨勢接軌，爰辦理本項活動。
- 二、透過本項活動鼓勵本縣各機關推動建置各類行政透明化措施，擴大民眾參與管道，讓民眾清楚知道發生什麼事、民眾有疑慮時可以找到主責的單位，民眾可以在政策過程中表達意見與討論，以獲取民眾對各機關施政之信賴。
- 三、推動創新增值服務，簡化作業流程，結合永續發展之目標，以提升行政作業效能，建立有效率、負責且透明的制度，落實「清廉執政」之施政目標。

肆、實施要領

- 一、結合相關領域專家學者意見訂定評審標準，引領本府各局處及所屬機關學校暨各鄉鎮市公所參與建置智慧型政府廉能透明化措施。

二、本府各局處及鄉鎮市公所應籌組廉能透明推動小組，由首長指派主管擔任召集人，負責策劃、督導創新施政與行政作業流程改造事宜，除聘請同仁參與外，亦得外聘專家學者或民眾，協助廉能透明工作之推動。

三、廉能透明推動小組每年至少應提升 1 至 3 項涉及人民權益業務之作業效率及透明程度，並提報參賽，藉由正向之激勵競爭，鼓勵各機關主動積極回應縣民需求。

四、得獎機關或單位將於公開場合表揚獲獎措施，並辦理成果展示活動，展現本縣推動廉能透明之成果。

伍、實施對象與甄件內容

一、本府各局處及所屬機關學校暨各鄉鎮市公所依業務性質每年提出 1 至 3 項迄今仍使用中，且與民眾權益相關，具透明化、制度化、資訊公開及興利防弊效果之系統（或措施）參加（申請表如附件）。

二、應以機關或本府各處名義申請參加，得獎者主要辦理人員從優敘獎。

陸、評審作業

一、評審組織成員：由縣長指派本府秘書長擔任召集人，本府政風處為秘書單位，邀請各領域專家學者及在地民間團體代表等計 5-7 人（內聘委員由本府行政處、人事處及主計處派員擔任），共同擔任評審委員。

二、評審方式：

（一）工作小組初審：

由本府政風處組成初審工作小組，就各機關提案先期審查，協助各機關齊備資料，另彙整各機關提案具體審核意見供複審作業參考。

（二）複審：召集人擔任主持人

1、評審準備會議：

由初審工作小組提出初審意見及評審作業流程報告，並提供評審委員各機關提案書面資料先行審閱及評核，另決議後續複審評審會議作業期程事宜。

2、複審評審會議：

由提案機關進行簡報後並接受委員詢答等方式進行序位評分（如遇有委員任職之機關提案，該委員應行迴避，不得就個案審查或為補充說明建議）。

3、複審作業必要時得採線上操作或實地訪視等方式進行。

（三）評審原則如下：

- 1、提供外部監督政府施政作為之可及性。
- 2、藉由外部監督或資訊公開，有效降低可能貪腐空間並提升行政效率。
- 3、符合本實施計畫「柒、評審標準」。

柒、評審標準

一、業務 e 化系統：

項次	評核百分比	評核項目	評核內容
一	26%	興利防弊(外部監督)價值	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否針對攸關民眾權益、易引發民眾抱怨或不便民業務進行風險辨識及管理，發揮顯著之興利防弊價值。 2. 透明化程度有無達到民眾外部監督之目的。 3. 流程是否簡化、縮短案件辦理時間以提升行政效率。 4. 有無具體興利防弊事蹟可供他機關學習之價值。
二	26%	流程標準化及公開化程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有無標準作業流程(SOP)。 2. 前項標準作業流程是否公開。 3. 資訊之公開化程度(如承辦訊息、分案、處理進度、處理期限、規費、回應情形、退件理由、結案通知、逾期告知等) 4. 訊息完整性及訊息即時性

三	18%	系統便捷性、完整性及安全性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介面是否置於機關網站首頁之明顯處。 2. 系統是否提供線上申辦功能。 3. 系統是否提供輔助查詢功能。 4. 系統介面之簡便性（淺顯易懂）、友善性（容易操作）。 5. 系統有無作安全性控管（如申辦民眾個資安全維護與管理、服務人員權限管理等）。
四	18%	民眾參與程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民眾是否容易取得並能夠解讀所公開之資訊。 2. 民眾使用率。 3. 有無提供滿意度調查或回饋機制。 4. 有無積極推廣、宣導以提高民眾使用率。
五	12%	創新創意作為	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關或單位推動案關廉能透明執行情形或近一年該系統精進作為。 2. 系統是否具創新或創意性，並且具有前瞻性，有利於提升廉潔程度、開放政府或永續發展。

二、業務措施(非 e 化系統)：

項次	評核百分比	評核項目	評核內容
一	26%	興利防弊(外部監督)價值	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否針對攸關民眾權益、易引發民眾抱怨或不便民業務進行風險辨識及管理，發揮顯著之興利防弊價值。 2. 透明化程度有無達到民眾外部監督之目的。 3. 流程是否簡化、縮短案件辦理時間以提升行政效率。 4. 有無具體興利防弊事蹟可供他機關學習之價值。
二	26%	流程標準化及公開化程度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業務有無標準作業流程(SOP)。 2. 前項標準作業流程是否公開。 3. 業務資訊之公開化程度(如承辦訊息、分案、處理進度、處理期限、

			規費、回應情形、退件理由、結案通知、逾期告知等)。 4. 訊息完整性及訊息即時性。
三	18%	措施便捷性、完整性及安全性	1. 措施是否置於機關明顯處。 2. 措施是否設置受理及查詢窗口。 3. 措施是否設有回覆機制。 4. 措施之簡便性(淺顯易懂)。 5. 措施有無作安全性控管(如申辦民眾個資安全維護與管理、服務人員權限管理等)。
四	18%	民眾參與程度	1. 民眾是否容易取得並能夠解讀所公開之資訊。 2. 民眾使用率。 3. 有無提供滿意度調查或回饋機制。 4. 有無積極推廣、宣導以提高民眾使用率。
五	12%	創新創意作為	1. 機關或單位推動案關廉能透明執行情形或近一年該措施精進作為。 2. 措施是否具創新或創意性,並且具有前瞻性,有利於提升廉潔程度、開放政府或永續發展。

捌、獎勵方式

一、依評審成績，錄取特優 2 名、優選 2 名、佳作 2 名（共 6 名）獎勵方式如下：

- (一) 特優（85 分以上）：機關頒發獎座及新臺幣 8,000 元之等值禮券，主要辦理人員各核予記功 1 次之獎勵。
- (二) 優選（80 分以上）：機關頒發獎座及新臺幣 7,000 元之等值禮券，主要辦理人員核予嘉獎 2 次之獎勵。
- (三) 佳作（75 分以上）：機關頒發獎座及新臺幣 5,000 元之等值禮券，主要辦理人員核予嘉獎 1 次之獎勵。

二、其他協辦有功人員，得依貢獻度或績效酌予獎勵。

三、評審小組得依參賽作品數量或品質，調整錄取名額。

玖、辦理期程

作業項目	時程
推動行政透明作業	每年 1 月至 5 月
各機關提案參賽	每年 5 月至 6 月
評審作業	每年 7 月至 9 月
公布得獎名單暨頒獎典禮	每年 10 月
成果發表	每年 11 月
※以上作業時程得視實際狀況予以調整	

拾、經費：本計畫所需之經費，由本府政風處相關預算項下支應。

拾壹、其他

- 一、曾參加其他評比得獎、或曾公開發表（如平面出版、公開展覽等）之作品亦得參賽。
- 二、獲頒之機關（單位），應配合本府需要，協助公開與發表其透明化措施，如辦理成果發表、彙編、示範觀摩等宣導活動。
- 三、參加機關（單位）須遵守著作財產權相關規定，包括參加申請書及簡報等資料不得侵害他人智慧財產權，所提報之成果數據並應為真實，不得任意增減；若於甄選過程發現前述資料有侵害他人權益或提報不正確數據、經查證屬實者，本府有權取消其參加資格；評獎結束如發現上開情事，將追回獎座及禮券，所有法律責任由參獎機關自負，不得異議。
- 四、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。

新竹縣 廉能透明獎申請表

提案機關(單位)	
單位主管 職稱及姓名	
主要辦理人員 及負責工作	
協助辦理人員 及負責工作	
透明化系統(或 措施)名稱	
系統(或措施)簡 介	
興利防弊、外部監 督價值 (26%)	
流程標準化及公 開化程度 (26%)	
系統(或措施)便 捷性、完整性及安 全性 (18%)	
民眾參與程度 (18%)	
創新創意作為 (12%)	
相 關 附 件	(請依序將相關附件按「附件 1、附件 2、…」方式標明， 並接續於本表之後成一電子檔)
聯 絡 窗 口	姓名：(請提供主要辦理人員) 電話： e-mail：

- 請參考「柒、評審標準」具體敘明：興利行政、外部監控、防弊性、資訊公開、透明化程度等評核要項。
- 主要辦理人員及協助辦理人員請填寫姓名及負責之工作。
- 格式限制：
 - 一、透明化系統(或措施)參獎申請表：
 - (1) 內文格式：標楷體字型，字體大小為 14 點，行距為固定行高 18pt。
 - (2) 頁數：A4 紙不超過 3 頁。
 - 二、相關附件
 - (1) 內文格式：不限。
 - (2) 頁數：A4 紙不超過 20 頁。