

監察院 112 年度施政計畫

壹、前言

監察院依據憲法及憲法增修條文規定，為國家最高監察機關，獨立行使彈劾、糾舉、審計、調查及糾正等各項職權，監督政府施政，匡正吏治紓解民怨，促進及保障人權，提升國家整體施政品質及效能。

監察院肩負憲政使命，致力行使監察職權，妥善回應民眾訴求，積極督促政府改善施政，實現政府良善治理；辦理人權議題系統性訪查研究，落實國際人權公約規範，並撰提重要人權議題報告及獨立評估意見，推動國家防制酷刑機制工作，推廣普及人權理念，扎根人權教育，提升民眾人權意識。

為促進廉能政治、端正政風，健全民主發展，審慎執行陽光法令，落實政府資訊公開；積極宣導陽光法令與實務案例，深植法令觀念；精進申報及業務系統，提升查核品質及行政效能；參與各項陽光法令修訂，力促法制更臻完備，俾與時俱進符合民意期待。

另就院務之推展，勵行各項行政革新，增進業務推動效能；多元展現院務成果，加強外部公眾溝通；活絡人力資源運用，提升組織服務績效；永續維護國定古蹟，建立安全辦公環境。

茲依據監察院職權，並針對當前社會情勢及未來發展需要，編訂 112 年度施政計畫。其目標與重點說明如下：

貳、施政目標

- 一、致力行使監察職權，實現政府良善治理。
- 二、完備人權職權規範，推廣普及人權理念。
- 三、貫徹執行陽光法令，促進廉能政治實現。
- 四、勵行各項行政革新，增進業務推動效能。
- 五、多元展現院務成果，強化公眾溝通服務。
- 六、活絡人力資源運用，提升組織服務績效。
- 七、永續維護國定古蹟，建立安全辦公環境。

參、施政重點

- 一、致力行使監察職權，實現政府良善治理。
 - (一) 嚴守法定程序及保密規定，審慎辦理彈劾及糾舉案件業務；積極掌握核閱意見提出時程，與懲戒法院保持協調溝通，建立良好互動模式，共同提升懲戒效能；完善糾彈法制，適時研修相關法規。
 - (二) 審慎調查行政機關違失事證，據以提案糾正及函請改善，依法積極督促並追蹤管考後續改善情形；必要時進行質問，促其澈底改善，以實現政府良善治理，增進公共利益。
 - (三) 就調查案件所發現之通案性問題，以專案研究方式進行調查研究，促請有關機關針對制度性或系統性問題，加以改進，俾有效彌補個案調查之不足。
 - (四) 深化巡察作為，藉由蒐整社會關注事件及政府施政計畫，擬訂中央及地方機關巡察議題，實地瞭解政府施政與重要政策推動情形，提出具體建言，督促機關

- (構) 加速解決問題，發揮巡察功能。
- (五) 強化協查人員全方位訓練，汲取外部專業資源，落實在職訓練計畫，結合科技創新，精進調查工作效能。
- (六) 加強陳情案件簽案幕僚專業知能與技巧，確實掌握人民陳情要旨，精進問題爭點研析能力，提升陳情案件處理效能品質，妥善回應民眾訴求，有效紓解民怨。
- (七) 加強與審計機關之聯繫，研析函報案件，發掘機關及公務人員之行政違失，發揮監察職權匡正吏治之效能；審議中央與地方政府總決算審核報告，推派委員調查，展現監察與審計合作綜效。

二、完備人權職權規範，推廣普及人權理念。

- (一) 持續推動人權議題系統性訪查研究，就重要人權政策及法規提出建議，以落實國際人權公約規範；關注社會矚目之前瞻性人權議題，撰提重要人權專案報告或年度國家人權狀況報告。
- (二) 撰擬消除一切形式種族歧視公約國家報告之獨立評估意見，設立身心障礙者權利公約獨立監測機制。
- (三) 落實國家防制酷刑機制工作，訪查人權易遭侵害之相關處所，監督政府機關人權業務各項執行成效，促進人權保障。
- (四) 發展國際人權公約人權教材及教案，推廣人權理念；積極與國際人權組織、國外人權機構互訪及交流。
- (五) 邀請國際人權專家訪臺，強化國內人權作為；促進社會溝通，加強與國內人權組織及相關團體之交流與合作，扎根人權教育。

三、貫徹執行陽光法令，促進廉能政治實現。

- (一) 深化陽光法令調查作為，審慎辦理違法案件處分，提供申報資料查閱、上網公告或刊登公報，落實政府資訊公開。
- (二) 配合數位轉型，積極辦理視訊宣導，賡續利用多元方式，宣導陽光法令與實務案例；規劃客製化輔導計畫，落實法治觀念，避免違法情事。
- (三) 持續改善網路申報系統功能，優化管理及查核系統使用環境，整合各業務系統，促進資料加值運用，有效提升查核品質及行政作業效能。
- (四) 辦理公職人員財產申報法施行 30 周年研討會，廣徵學者專家實務建言，積極參與法令研修，力促法制更臻完備。

四、勵行各項行政革新，增進業務推動效能。

- (一) 持續汰換會議室會議系統，導入視訊功能，促進議事無紙化及數位化，提升議事效率、資訊透明並擴大公民參與；充實議事資料庫內容，提高資訊運用效能。
- (二) 定期辦理檔案清查作業，完善檔案典藏管理；同步辦理早期及現行重要檔案數位化，增進檔案應用效能；配合國家檔案移轉時程，完成移轉前置工作。
- (三) 檢討設備使用情形，汰換老舊設備，積極落實節能措施，彈性調度財產流動，強化庫房管理效率。
- (四) 推動資訊系統優化整合，有效支援各項業務運作；辦理員工入口網系統再造，強化訊息整合及內部資源共享等功能，提供高效穩定資訊系統運作平臺。

- (五) 落實資訊安全管理制度，維持 ISO / CNS 27001 資安驗證有效性；加強資安威脅防禦措施，建立防禦縱深機制，強固整體資通安全防護水準。
- (六) 持續檢討研修監察法規，健全監察法制；積極研提法律意見，提供業務辦理參考；掌握法令新知及實務見解，精進訴願決定品質，確保行政救濟權益。
- (七) 籌編年度概（預）算，加強計畫預算先期審議作業，依計畫需求覈實編列各項經費；資源有效配置，提升預算執行效能，強化內部審核。
- (八) 執行公務統計方案，定期編製統計報表，撰擬統計專題分析，強化統計品質；發布統計資料，編印統計提要，提供便捷查詢並呈現監察成果。
- (九) 推動防貪興利工作，審慎辦理肅貪業務，預防貪瀆弊端情事，貫徹廉能政治；強化機敏資料作業程序，確保公務機密安全；加強陳抗事件疏處，落實機關安全維護。

五、多元展現院務成果，強化公眾溝通服務。

- (一) 持續彙集院務組織、職權行使、重大案件績效、人權保障及促進工作等蛻變與轉型紀要資料，增修編製周年特刊電子書，保存與公開珍貴歷程紀錄。
- (二) 因應網路時代，迅速掌握媒體輿情，即時蒐集與發布新聞資訊，積極關注媒體及國會動態，強化公眾溝通服務與效益，增進與外界良好之互動。
- (三) 適時邀請國際重要監察人士訪臺，推動簽署雙邊監察機構之合作協定或瞭解備忘錄，增進雙方交流情誼；

出席國際性及區域性監察會議，提升我國之國際能見度。

- (四) 翻譯暨編印國際監察相關專書，提升國際視野；編印監察院年報英、西文版，統整翻譯院務重點績效，投稿國際監察組織電子報，擴大國際宣傳效果。

六、活絡人力資源運用，提升組織服務績效。

- (一) 兼顧職務出缺內陞及外補，並強化職務管理，延攬拔擢優秀人才；辦理職務遷調，增加職務歷練，促進人才培育及交流。
- (二) 辦理多元訓練課程，強化同仁核心職能及專業知能，培養與時俱進、自主創新能力；善用資源厚植人力資本，鼓勵同仁跨領域學習，以激發工作潛能。
- (三) 強化獎懲制度，覈實辦理考核，鼓勵同仁勇於任事、求變求新；審慎辦理各類績優人員之選拔及表揚，樹立學習典範。
- (四) 籌辦環境教育研習及各項文康活動，友善職場環境，營造優質組織文化，賡續推動人事業務創新與流程簡化，研修人事法規，完備同仁權益，以優化服務品質。

七、永續維護國定古蹟，建立安全辦公環境。

- (一) 維護古蹟歷史風貌及建築特色，辦理古蹟建築專業檢測、白蟻及腐朽菌生物危害防治檢測等，確保院區古蹟建築永續使用。
- (二) 定期進行院區電氣設備、消防設備、中央監視系統等設備檢測維護與保養，維持設備正常運作，維護辦公

廳舍使用安全。

- (三) 配合業務與人員需求，檢討辦公室空間規劃與設備配置，提供充足合宜之無障礙設施，營造院區安全友善辦公環境。