

政風室業務內容

113 年 4 月

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
政 風 室	蔡又璋 3201 主任	塗秉臻 3212 林偉鈺 3216	1.綜理本署政風室業務。 2.上級交辦事項。
	塗秉臻 3212	楊琳麒 3215 林偉鈺 3216	1.辦理政風綜合業務。 2.辦理政風人事業務。 3.辦理財產申報業務 (含利益衝突迴避)。 4.辦理政風反貪業務。 5.辦理本署金屬機電產業組、永續發展組、知識經濟產業組、 產業政策組、人事室政風業務。 6.協助審核處理同仁公文及業務。 7.其他主任交辦事項。
	楊琳麒 3215	林偉鈺 3216 塗秉臻 3212	1.辦理主任交辦事項。
	林偉鈺3216	塗秉臻 3212 楊琳麒 3215	1.辦理政風綜合業務、公務機密、安全維護業務 (含資訊 稽核業務)。 2.辦理政風預防業務。 3.辦理本署民生化工產業組、電子資訊產業組、資訊室、 主計室政風業務、秘書室政風業務。 4.其他主任交辦事項。
	林芳玫 3209	林偉鈺 3216 楊琳麒 3215	1.政風室公文收發業務。 2.公文稽催、管考業務。 3.協辦本署 KM 相關業務。 4.其他主任交辦事項。