政風室業務內容

115 年 9 月更新

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
政 風 室	徐主任 3201	塗專員 3212 林科員 3216	1.綜理本署政風室業務。 2.上級交辦事項。
	塗專員 3212	3215 林科員 3216	1.辦理政風查處業務。 2.辦理政風人事業務。 3.辦理法務部財產申報業務(含利益衝突迴避)。 4.辦理政風反貪業務(社會參與及預警作為)。 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.其他主任交辦事項
	3215	林科員 3216 塗專員 3212	
	林科員 3216	塗專員 3212 楊科員 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.辦理監察院財產申報業務(含利益衝突迴避)。 4.辦理本署民生化工產業組、電子資訊產業組、資訊室、主計室、秘書室政風業務。 5.其他主任交辦事項。
	林小姐 技工 3209	林科員 3216 楊科員 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。