

## 新北市政府員工廉政倫理規範

本府 104 年 4 月 17 日新北府政二字第 1040666821 號函頒

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬員工執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提昇本府之清廉形象，特訂定本規範。
- 二、本規範用詞定義如下：
  - （一）本府員工：指服務於本府及所屬各機關、學校、醫院及事業機構（以下簡稱各機關），受有薪俸之人員。
  - （二）與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：
    - 1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。
    - 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
    - 3、其他因本機關（構）或所屬機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。
  - （三）正常社交禮俗標準：
    - 1、受贈財物：指市價不超過新臺幣（下同）三千元者。  
但同一年度來自同一來源受贈財物以一萬元為限。
    - 2、飲宴應酬：指個人費用未超過市價一千五百元者。
  - （四）公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
  - （五）民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。
  - （六）受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約、收受財物或其他具有經濟價值之權利或利益。
  - （七）飲宴應酬：指本府員工參加他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。
  - （八）請託關說：指不循法定程序，為本人或他人對本府員工提出請求，且該請求有違反法令、營業規章、契約或不當而

影響特定權利義務之虞。

三、本府員工應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。

四、本府員工不得要求、期約、收受與其職務有利害關係者餽贈財物或其他具有經濟價值之權利或利益。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

(一)屬公務禮儀。

(二)長官之獎勵、救助或慰問。

(三)受贈之財物市價在五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在一千元以下。

(四)本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價未超過正常社交禮俗標準。

五、本府員工遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

(一)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。

(二)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官及知會政風機構。

各機關之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出以市價全額付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。

六、下列情形推定為本府員工之受贈財物：

(一)以本府員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。

(二)藉由第三人收受後轉交本府員工本人或前款之人者。

七、本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但係偶

發且無影響特定權利義務之虞，而有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 因公務禮儀確有必要參加。
- (二) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
- (三) 長官之獎勵、慰勞。
- (四) 本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務利害關係，而與其身分、職務顯不相宜致外界觀感不佳者，仍應避免。

本府員工參加第一項第一款或第二款之活動，應簽報其長官及知會政風機構，另不得參與現場摸彩，亦不得受贈市價超過五百元之紀念品。

八、本府各機關辦理員工餐敘或其他聯誼活動時，應遵守下列事項：

- (一) 不得邀請與職務上有利害關係廠商參加。但經衡量社會禮儀或習俗或業務聯繫上確有必要者，得經簽報首長或其授權之主管，並知會政風機構後，邀請廠商與會。
- (二) 不得接受廠商贊助活動所需經費。
- (三) 不得向廠商徵募或收受廠商捐贈之摸彩或抽獎活動所需之經費或禮品。
- (四) 如遇廠商主動提供相關禮品或經費時，應予拒絕或退還，並知會政風機構；退還有困難者，應於受贈之日起七日內，交由政風機構以付費收受、歸公或轉贈慈善機構之方式處理。

九、本府員工與廠商間之互動，應遵守下列規定：

- (一) 不得勾結廠商於招標前洩漏招標文件、評選委員名單及底價。

- (二)不得以借款、標會等任何理由或利用婚喪喜慶之機會，變相向廠商或與其職務有利害關係者索取財物或回扣。
- (三)不得由廠商提供私人勞務，或由廠商提供車輛代步接送本人或家屬。
- (四)不得於視察、調查、出差或參加會議等活動時，在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受廠商飲宴或其他應酬活動。
- (五)不得安排親屬於有業務往來之廠商任職、無償或以不合理之對價取得股權、參加分紅或其他形式等圖利行為。
- (六)不得與廠商有打牌、打麻將或其他博弈之行為。
- (七)不得與廠商間有不正常男女關係或其他不當交際而有辱官箴之行為。
- (八)其他有關廠商以任何直接或間接方式輸送之不當利益或招待均應拒絕，且應避免與廠商有任何業務外金錢往來。

十、本府員工除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。

本府員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

十一、請託關說之處置方式：

- (一)本府員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官及知會政風機構；請託關說非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明請託關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。
- (二)本府員工遇有請託關說，無法判斷是否違法或有不當影響時，得依前款規定辦理。
- (三)請託關說無違反法令、營業規章、契約或不當影

響特定權利義務之虞者，依新北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項辦理。

本府員工就違法之請託關說事件，應登錄卻未予登錄，或受理登錄人員、機關首長有故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實者，應嚴予懲處。

十二、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十三、本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過五千元。

本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過二千元。

本府員工參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應簽報其長官及知會政風機構。

十四、本府員工應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人，如確有必要者，應簽報其長官及知會政風機構。

機關首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，如發現有財務異常、生活違常者，應立即反映及處理，並知會政風機構。

十五、本規範所定應簽報其長官及知會政風機構之規定，於機關首長，應逕行通知政風機構。

十六、各機關之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。

前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關直屬之上一級機關政風機構；其無上級機關者，由該機關執行本規範所規定上級機關之職權。

十七、本府員工遇有應簽報其長官及知會政風機構之請託關說、受

贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件，除情況特殊得逕以言詞或其他方式報備知會外，應詳填受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會（登錄）表（如附表）。

各機關之政風機構於受理前項事件之知會後，應即登錄建檔。

- 十八、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由協(兼)辦政風業務人員或其機關首長指定之人員處理。
- 十九、本府員工拒受餽贈、拒絕不當飲宴應酬、拒受請託關說或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實，且足堪廉能表率者，視其情節研議敘獎或公開表揚。
- 二十、本府員工違反本規範，經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。
- 二十一、各機關得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。

## 「新北市政府員工廉政倫理規範」修正總說明

本府於九十七年八月二十五日參照行政院版「公務員廉政倫理規範」訂定「新北市政府員工廉政倫理規範」（以下簡稱本規範），並經數次修正，除針對員工遇受贈財物、飲宴應酬及請託關說等廉政倫理事件之處置作為有明確規定外，亦訂定更為嚴格的標準，惟為確保相關規定能夠符合社會現況，並切合實務運作要求，爰修正本規範，修正共計十七點，其修正要點如下：

- 一、參酌行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點規定，修正請託關說用詞定義（修正規定第二點）。
- 二、為訂定更明確標準，於本府員工受邀與其身分、職務顯不相宜之飲宴應酬，增加致外界觀感不佳等文字（修正規定第七點）。
- 三、增訂機關舉辦員工餐敘及活動與廠商間之互動原則及處置作為（修正規定第八點）。
- 四、為明確界定本府員工與廠商間之互動關係，列舉各種禁止行為（修正規定第九點）。
- 五、增列違反請託關說登錄規定應負的行政責任（修正規定第十一點）。
- 六、責成主管如發現屬員有財務異常、生活違常，應知會政風機構（修正規定第十四點）。
- 七、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構情形，納入「兼辦」政風業務人員（修正規定第十八點）。
- 八、配合修正規定第八點增訂，將現行規定第八點至第二十點點次遞延（修正規定第九點至第二十一點）。

**「新北市政府員工廉政倫理規範」修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>名稱： 新北市政府員工廉政倫理規範</p>	<p>名稱： 新北市政府員工廉政倫理規範</p>	<p>本規範名稱未修正。</p>
<p>一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬員工執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提昇本府之清廉形象，特訂定本規範。</p>	<p>一、新北市政府（以下簡稱本府）為使所屬員工執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提昇本府之清廉形象，特訂定本規範。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本規範用詞定義如下： （一）本府員工：指服務於本府及所屬各機關、學校、醫院及事業機構（以下簡稱各機關），受有薪俸之人員。 （二）與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或所屬機關（構）間，具有下列情形之一者： 1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 3、其他因本機關（構）或所屬機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影</p>	<p>二、本規範用詞定義如下： （一）本府員工：指服務於本府及所屬各機關、學校、醫院及事業機構（以下簡稱各機關），受有薪俸之人員。 （二）與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或所屬機關（構）間，具有下列情形之一者： 1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 3、其他因本機關（構）或所屬機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影</p>	<p>一、修正文字。 二、參酌行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點第二點規定，修正第八款請託關說定義，以避免造成規範間之衝突，俾利本府員工遵循。</p>



<p>響。</p> <p>(三)正常社交禮俗標準：</p> <p>1、受贈財物：指市價不超過新臺幣（下同）三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以一萬元為限。</p> <p>2、飲宴應酬：指個人費用未超過市價一千五百元者。</p> <p>(四)公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。</p> <p>(五)民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(六)受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約、收受財物或其他具有經濟價值之權利或利益。</p> <p>(七)飲宴應酬：指本府員工參加他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。</p> <p>(八)請託關說：指<u>不循法定程序，為本人或他人對本府員工提出請求，且該請求有違反法令、營業規章、契約或不當而影響特定權利義務之虞。</u></p>	<p>響。</p> <p>(三)正常社交禮俗標準：</p> <p>1、受贈財物：指市價不超過新臺幣（下同）三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以一萬元為限。</p> <p>2、飲宴應酬：指個人費用未超過市價一千五百元者。</p> <p>(四)公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。</p> <p>(五)民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(六)受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約、收受財物或其他具有經濟價值之權利或利益。</p> <p>(七)飲宴應酬：指本府員工參加他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。</p> <p>(八)請託關說：指<u>其內容涉及本機關（構）或所屬機關（構）業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而</u></p>	
--	--	--

	<u>影響特定權利義務之虞。</u>	
三、 本府員工應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。	三、 本府員工應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。	本點未修正。
四、 本府員工不得要求、期約、收受與其職務有利害關係者餽贈財物或其他具有經濟價值之權利或利益。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之： （一）屬公務禮儀。 （二）長官之獎勵、救助或慰問。 （三）受贈之財物市價在五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在一千元以下。 （四）本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價未超過正常社交禮俗標準。	四、 本府員工不得要求、期約、收受與其職務有利害關係者餽贈財物或其他具有經濟價值之權利或利益。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之： （一）屬公務禮儀。 （二）長官之獎勵、救助或慰問。 （三）受贈之財物市價在五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在一千元以下。 （四）本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價未超過正常社交禮俗標準。	本點未修正。

<p>五、 本府員工遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：</p> <p>(一)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。</p> <p>(二)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官及知會政風機構。</p> <p>各機關之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出以市價全額付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。</p>	<p>五、 本府員工遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：</p> <p>(一)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。</p> <p>(二)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官及知會政風機構。</p> <p>各機關之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出以市價全額付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、 下列情形推定為本府員工之受贈財物：</p> <p>(一)以本府員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>(二)藉由第三人收受後轉交本府員工本人或前款之人者。</p>	<p>六、 下列情形推定為本府員工之受贈財物：</p> <p>(一)以本府員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>(二)藉由第三人收受後轉交本府員工本人或前款之人者。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>七、 本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但係偶發且無影響特定權利義務之虞，而有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一)因公務禮儀確有必要參加。</p> <p>(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。</p> <p>(三)長官之獎勵、慰勞。</p> <p>(四)本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。</p> <p>本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務利害關係，而與其身分、職務顯不相宜致外界觀感不佳者，仍應避免。</p> <p>本府員工參加第一項第一款或第二款之活動，應簽報其長官及知會政風機構，另不得參與現場摸彩，亦不得受贈市價超過五百元之紀念品。</p>	<p>七、 本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但係偶發且無影響特定權利義務之虞，而有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一)因公務禮儀確有必要參加。</p> <p>(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。</p> <p>(三)長官之獎勵、慰勞。</p> <p>(四)本府員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。</p> <p>本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。</p> <p>本府員工參加第一項第一款或第二款之活動，應簽報其長官及知會政風機構，另不得參與現場摸彩，亦不得受贈市價超過五百元之紀念品。</p>	<p>針對第二項為文字修正，於身分、職務顯不相宜後段增列致外界觀感不佳等文字為更明確的標準。</p>
<p>八、 本府各機關辦理員工餐敘或其他聯誼活動時，應遵守下列事項：</p> <p>(一)不得邀請與職務上有利害關係廠商參加。但經衡</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為免機關自行舉辦之餐敘及活動因邀請廠商參加遭民眾質疑執行職務之公正性，爰增列第一款，俾利遵循。</p>

<p><u>量社會禮儀或習俗或業務聯繫上確有必要者，得經簽報首長或其授權之主管，並知會政風機構後，邀請廠商與會。</u></p> <p><u>(二)不得接受廠商贊助活動所需經費。</u></p> <p><u>(三)不得向廠商徵募或收受廠商捐贈之摸彩或抽獎活動所需之經費或禮品。</u></p> <p><u>(四)如遇廠商主動提供相關禮品或經費時，應予拒絕或退還，並知會政風機構；退還有困難者，應於受贈之日起七日內，交由政風機構以付費收受、歸公或轉贈慈善機構之方式處理。</u></p>		<p>三、為避免贈受摸彩品或禮物淪為變相餽贈遭人質疑，爰增訂第二、三款規定，不限於有職務利害關係者之廠商。</p> <p>四、增列如遇廠商主動提供相關禮品或經費之處置作為。</p>
<p><u>九、本府員工與廠商間之互動，應遵守下列規定：</u></p> <p><u>(一)不得勾結廠商於招標前洩漏招標文件、評選委員名單及底價。</u></p> <p><u>(二)不得以借款、標會等任何理由或利用婚喪喜慶之機會，變相向廠商或與其職務有利害關係者索取財物或回扣。</u></p> <p><u>(三)不得由廠商提供私人勞務，或由廠商提供車輛代</u></p>	<p><u>八、本府員工於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關(構)飲宴或其他應酬活動。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、為確保本府員工執行業務時，得以依法行政，秉持誠信負責態度，爰增列本府員工禁止洩漏政府採購法上應保密之文件給廠商，或與廠商有不當接觸等八款情形，且不限於有無職務上利害關係。</p>

<p><u>步接送本人或家屬。</u></p> <p>(四)<u>不得於視察、調查、出差或參加會議等活動時，在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受廠商飲宴或其他應酬活動。</u></p> <p>(五)<u>不得安排親屬於有業務往來之廠商任職、無償或以不合理之對價取得股權、參加分紅或其他形式等圖利行為。</u></p> <p>(六)<u>不得與廠商有打牌、打麻將或其他博弈之行為。</u></p> <p>(七)<u>不得與廠商間有不正常男女關係或其他不當交際而有辱官箴之行為。</u></p> <p>(八)<u>其他有關廠商以任何直接或間接方式輸送之不當利益或招待均應拒絕，且應避免與廠商有任何業務外金錢往來。</u></p>		
<p><u>十、</u> 本府員工除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。</p> <p>本府員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。</p>	<p><u>九、</u> 本府員工除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。</p> <p>本府員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。</p>	<p>點次變更。</p>

<p><u>十一</u>、請託關說之處置方式：</p> <p>(一)本府員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官及知會政風機構；請託關說非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明請託關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。</p> <p>(二)本府員工遇有請託關說，無法判斷是否違法或有不當影響時，得依前款規定辦理。</p> <p>(三)請託關說無違反<u>法令、營業規章、契約</u>或<u>不當影響特定權利義務之虞者</u>，依<u>新北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項</u>辦理。</p> <p><u>本府員工就違法之請託關說事件，應登錄卻未予登錄，或受理登錄人員、機關首長有故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實者，應嚴予懲處。</u></p>	<p><u>十</u>、請託關說之處置方式：</p> <p>(一)本府員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官及知會政風機構；請託關說非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明請託關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。</p> <p>(二)本府員工遇有請託關說，無法判斷是否違法或有不當影響時，得依前款規定辦理。</p> <p>(三)請託關說無<u>違法</u>或<u>不當影響特定權利義務之虞者</u>，依<u>新北市政府所屬各機關處理人民陳情案件作業要點</u>辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、基於一百零一年六月二十九日北府研考字第一〇一二〇三六九五九號函訂頒「新北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項」，原「新北市政府所屬各機關處理人民陳情案件作業要點」已於一百零一年七月一日廢止，故將第三款規定予以修正。</p> <p>三、參酌「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第九、十點，新增第二項違反登錄規定之行政責任，以確保本府員工遇有請託關說時能落實登錄；另該項規定限縮於違法之請託關說事件，避免於不當情形因未登錄而遭懲處時，有過於苛責之嫌。</p>
<p><u>十二</u>、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。</p>	<p><u>十一</u>、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。</p>	<p>點次變更。</p>

<p><u>十三</u>、 本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過五千元。</p> <p>本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過二千元。</p> <p>本府員工參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應簽報其長官及知會政風機構。</p>	<p><u>十二</u>、 本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過五千元。</p> <p>本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過二千元。</p> <p>本府員工參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應簽報其長官及知會政風機構。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十四</u>、 本府員工應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人，如確有必要者，應簽報其長官及知會政風機構。</p> <p>機關首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，如發現有財務異常、生活違常者，應立即反映及處理，並知會政風機構。</p>	<p><u>十三</u>、 本府員工應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人如確有必要者，應簽報其長官及知會政風機構。</p> <p>機關首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，如發現有財務異常、生活違常者，應立即反映及處理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、本府員工如有財務異常、生活違常，可能只有機關首長及單位主管知情，如相關單位主管未能知會政風機構，將使政風機構無法先期做好廉政風險控管，爰於第二項後段增列知會政風機構。</p>
<p><u>十五</u>、 本規範所定應簽報其長官及知會政風機構之規定，於機關首長，應逕行通知政風機構。</p>	<p><u>十四</u>、 本規範所定應簽報其長官及知會政風機構之規定，於機關首長，應逕行通知政風機構。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十六</u>、 各機關之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢</p>	<p><u>十五</u>、 各機關之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢</p>	<p>點次變更。</p>



<p>業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。</p> <p>前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關直屬之上一級機關政風機構；其無上級機關者，由該機關執行本規範所規定上級機關之職權。</p>	<p>業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。</p> <p>前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關直屬之上一級機關政風機構；其無上級機關者，由該機關執行本規範所規定上級機關之職權。</p>	
<p><u>十七</u>、本府員工遇有應簽報其長官及知會政風機構之請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件，除情況特殊得逕以言詞或其他方式報備知會外，應詳填受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表(如附表)。</p> <p>各機關之政風機構於受理前項事件之知會後，應即登錄建檔。</p>	<p><u>十六</u>、本府員工遇有應簽報其長官及知會政風機構之請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件，除情況特殊得逕以言詞或其他方式報備知會外，應詳填受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表(如附表)。</p> <p>各機關之政風機構於受理前項事件之知會後，應即登錄建檔。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十八</u>、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由協(兼)辦政風業務人員或其機關首長指定之人員處理。</p>	<p><u>十七</u>、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由協辦政風業務人員或其機關首長指定之人員處理。</p>	<p>一、點次變更。 二、納入兼辦政風業務人員以免解釋產生歧異紛爭。</p>

<p><u>十九</u>、 本府員工拒受餽贈、拒絕不當飲宴應酬、拒受請託關說或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實，且足堪廉能表率者，視其情節研議敘獎或公開表揚。</p>	<p><u>十八</u>、 本府員工拒受餽贈、拒絕不當飲宴應酬、拒受請託關說或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實，且足堪廉能表率者，視其情節研議敘獎或公開表揚。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、 本府員工違反本規範，經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。</p>	<p><u>十九</u>、 本府員工違反本規範，經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十一</u>、 各機關得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。</p>	<p><u>二十</u>、 各機關得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。</p>	<p>點次變更。</p>