

高雄市政府○○局（處）作業程序說明表

項目編號	CB03
項目名稱	廉政倫理事件
承辦單位	政風室或指定人員
作業程序說明	<p>一、請託關說事件</p> <p>(一)接獲書面或口頭請託關說事件之人員，應於3日內將事實填寫登錄表簽報其長官，並知會政風室。</p> <p>(二)政風室獲知前述情事後，應陳請首長核閱後登錄建檔。</p> <p>二、受贈財物事件</p> <p>(一)對與職務有利害關係者之餽贈，除依「高雄市政府員工廉政倫理規範」第四點規定之例外情形外，應予拒絕或退還，並於3日內填寫登錄表，簽報其長官及知會政風室；無法退還時並應檢同受贈財物交付政風室處理。</p> <p>(二)政風室獲知前述情事後，應陳請首長核閱後登錄建檔。</p> <p>(三)政風室對於受贈財物，應視其性質及價值，提出下列建議處理方式，簽報機關首長核定後執行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、付費收受。 2、歸公。(原物歸公或拍賣、變賣後價款繳入機關公庫) 3、轉贈慈善機構。 4、其他適當建議(如：可為犯罪證據者，依法定程序處理、私釀或走私菸酒予以銷燬等...) <p>三、飲宴應酬事件</p> <p>(一)受邀人員如因公務禮儀確有必要而參加與職務有利害關係者所邀請之飲宴或應酬活動時，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風室登錄後，始得參加。</p> <p>(二)受邀人員如參加與其職務上有利害關係者邀請之一般人得參加之公開民俗節慶活動時，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風室登錄後，始得參加。</p> <p>(三)政風室於受知會後，應陳請首長核閱後登錄建檔。</p> <p>四、出席演講、座談、研習及評審(選)等活動</p> <p>(一)員工參加私部門主辦之演講、座談、研習及評審(選)活</p>

	<p>動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風室登錄後，始得為之。</p> <p>(二) 政風室於受知會後，應陳請首長核閱後登錄建檔。</p> <p>五、員工有金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人，致生個人財務窘困或有影響公務執行之虞者，應於3日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風室建檔妥處。</p> <p>六、本作業程序所定簽報其長官核准並知會政風室之規定，於機關首長，應逕行通知政風室。</p> <p>七、本作業程序所定應由政風室處理之事項，於未設政風室者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。</p>
控制重點	<p>一、各機關之政風室應指派專人，負責廉政倫理規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義應送請上一級政風機構處理。</p> <p>二、機關如發現確有違反廉政倫理規範行為時，應依相關規定議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。</p> <p>三、各政風室應落實受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄，並適時簽報首長。</p> <p>四、機關首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。</p> <p>五、各機關之政風室是否依受贈財物之性質與價值，提出付費收受、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>
法令依據	<p>一、公務員服務法。</p> <p>二、公職人員利益衝突迴避法及其施行細則。</p> <p>三、政府採購法及其施行細則。</p> <p>四、行政程序法。</p> <p>五、採購人員倫理準則。</p> <p>六、高雄市政府員工廉政倫理規範。</p>
使用表單	<p>受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表(如CB03 附件)。</p>

CB03 附件 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表

<input type="checkbox"/> 受請託關說者 <input type="checkbox"/> 受贈財物者 <input type="checkbox"/> 受飲宴應酬者 <input type="checkbox"/> 其他_____	服務單位		職稱		姓名	
	公司行號/ 服務單位		職稱		姓名	
相關人	通訊地址				聯絡電話	
有無 職務上 利害關係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 <input type="checkbox"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 <input type="checkbox"/> 其他因本機關(構)業務之決定、執行或不執行,將遭受有利或不利之影響。 <input type="checkbox"/> 無職務上利害關係					
事件內容						
處理情形						
填表者				(簽章)	直屬長官	

(以上欄位由員工本人填寫)

(以下欄位由政風機構填寫)

政風機構 處理情形						
政風機構		會辦單位		決行		