

基隆市政府暨所屬機關學校員工廉政倫理規範

95 年 8 月 8 日基隆市政府第 1223 次市務會議通過

97 年 2 月 5 日基隆市政府第 1290 次市務會議通過

97 年 10 月 28 日基隆市政府第 1322 次市務會議通過

100 年 5 月 31 日基隆市政府第 1442 次市務會議通過

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為革新政治風氣，確保民眾對本府員工公正執行職務之信賴，就本府處理請託關說、贈受財物及飲宴應酬之事項，特訂定本規範。
- 二、本規範所稱公務禮儀，指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務、溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
- 三、本規範所稱與其職務有利害關係者，指個人、法人、團體或其他單位與該機關或所屬機關間，具有下列情形之一者：
 - (一)業務往來、指揮監督或費用補助等關係。
 - (二)正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
 - (三)其他因機關業務之執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。
- 四、本規範所稱正常社交禮俗標準，指依當地正常習俗，一般人社交餽贈之標準，其市價未超過新臺幣三千元者，或同一年度自同一贈與人取得之餽贈，價值合計未超過新臺幣五千元。
- 五、本府員工應依法公正執行職務，無正當理由不得為差別待遇，亦不得假藉職務上之權力、機會或方法，圖本人或第三人之不正利益。
- 六、本規範所稱請託關說，指當事人或代表其利益之人就涉及機關業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口頭或其他方式，提出有利於本人或不利於第三人之要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。

七、本府員工遇有請託或關說，應於三日內簽報其長官並知會政風單位。

請託或關說非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明請託或關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。

八、本府員工遇有請託或關說，無法判斷是否違法或有不當影響時，得依前點規定辦理。

九、本規範所稱贈受財物，係指以無償或不相當之對價，收受財物或其他具有經濟價值之權益。

十、本府員工不得收受與其職務有利害關係者之餽贈，但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者，不在此限：

(一)屬機關公務禮儀之性質許可者。

(二)長官對屬員之獎勵、救助或慰問者。

(三)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

(四)本府員工因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、升遷異動、退休、辭職，本人、配偶或直系親屬傷病、死亡，所為之餽贈且市價未超過正常社交禮俗標準者，或其他符合社會禮儀或習俗者。

十一、本府員工遇有贈受財物情事，應依下列程序處理：

(一)與其職務有利害關係者，除前點但書之情形外，應予以拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風單位；退還有困難時，除簽報其長官外，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交政風單位處理，並得由公務員以轉贈慈善機構或其他適當方式為之。

(二)除其親屬或經常交往朋友間所為之餽贈外，雖無職務上利害關係，其市價超過正常社交禮俗標準者，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風單位。

十二、本規範有關贈受財物事項，而有下列情形之一者，推定本府員工係以自己之名義所為：

(一)由其直系血親、配偶或同財共居之家屬要求、期約或收受者。

(二)藉由其他第三人名義要求、期約或收受而轉達予其本人者。

十三、本規範所稱飲宴應酬，指本府員工參加與其職務有利害關係或與其身分、職務顯不相宜之飲宴，致影響機關廉潔形象者。

十四、本府員工對與其職務有利害關係者所邀請之飲宴或其他應酬活動，應予拒絕。但符合下列情形之一者，不在此限：

(一)因本於公務或國際禮儀確有必要參加且在公眾得出入之場所為之。

(二)廠商因公務目的於正當場所開會、舉辦活動，邀請機關派員參加者。

(三)因民俗節慶公開舉辦活動，且邀請一般人參加之餐會。

(四)長官對屬員之獎勵、慰勞。

(五)本府員工因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、升遷異動、退休、辭職，所為之飲宴應酬且其市價未超過正常社交禮俗標準。

十五、本府員工遇有前點情形之一者，應先簽報其長官並知會政風單位。參加之飲宴應酬，雖無職務上利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，亦同。

十六、機關因公務目的舉辦餐敘或其他活動，應遵守下列事項：

(一)如邀請上級長官以外與職務有利害關係者參加，應注意受邀或參與對象之正當性及合理性，並符合舉辦之宗旨。

(二)餐敘或活動如同時舉辦摸彩或交換禮物活動，應出於參與者之自由意願並提供其同等摸彩或交換禮物之機會。

(三)前款之摸彩品或禮物之價值以不超過正常社交禮俗標準為限。

十七、公務員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。

公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

十八、本府員工於視察、調查或執行監督工作之出差、會議時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食、宿、交通以外，接受相關機關飲宴或其他應酬活動之招待。

十九、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新臺幣五千元。

本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

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，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。

二十、本府員工應儘量避免因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人致發生財務困窘。

本府員工如因財務狀況異常遭法院強制執行薪資，其人事單位應知會政風機構。

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務狀況異常、生活違常者，應立即反映及處理。

二十一、依本規範規定須知會政風單位者，得以口頭或書面為之。

二十二、本府員工知有貪瀆之情事，應向該管長官或政風單位舉發。

本府員工知有違反本規範之情事，得向該管長官或政風單位舉發。

二十三、本規範規定應由政風單位處理之事項，如該員工所屬之機關（構）或學校未設政風單位者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之單位或人員辦理，並應轉報上級政風單位處理。

二十四、為落實執行本規範，得設置審議小組，由政風處處長擔任召集人，成員由本府教育處督學、人事處考訓科科长、研

考處施政計畫科科長、行政處法制科科長、政風處預防科科長及本市警察局督察員等相關單位人員組成，並由政風處負責秘書業務，對於本規範適用爭議案件進行審查及對本規範提出修正意見。

二十五、本府員工違反本規範經查證屬實者，視情節輕重，依相關規定懲處。

二十六、本規範於本府所屬學校教師適用之。