

(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	政預 01
項目名稱	公務員廉政倫理事件
承辦單位	政風處
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 日內將事實製作花蓮縣政府暨所屬機關、學校受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表(以下簡稱登錄表)簽報其長官，完成核章後送政風處(或兼辦政風業務人員)。</p> <p>(二)政風處(或兼辦政風業務人員)接獲前述情事登錄表後，依規登錄建檔，各機關學校兼辦政風業務人員另將登錄表傳送政風處備查。</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「公務員廉政倫理規範」第四點規定之例外情形外，應予拒絕或退還，並製作登錄表簽報長官，完成核章後送政風處(或兼辦政風業務人員)；無法退還時，除製作登錄表簽報其長官外，並應於受贈之日起 3 日內，將餽贈之財物，送交政風處(或兼辦政風業務人員)協助處理。</p> <p>(二)政風處(或兼辦政風業務人員)接獲前述情事登錄表後，依規登錄建檔，各機關學校兼辦政風業務人員另將登錄表傳送政風處備查。</p> <p>(三)政風處(或兼辦政風業務人員)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，應事先製作登錄表簽報其長官核准，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，或因公務禮儀確有必要參加者，應</p>

	<p>事先製作登錄表簽報其長官核准後始得參加。</p> <p>(三)政風處(或兼辦政風業務人員)接獲前述情事登錄表後，依規登錄建檔，各機關學校兼辦政風業務人員另將登錄表傳送政風處備查。</p> <p>四、出席演講、座談、研習及評審(選)等活動</p> <p>(一)公務員參加私部門主辦之演講、座談、研習及評審(選)活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先製作廉政倫理事件登錄表簽報其長官核准後，始得前往。</p> <p>(二)政風處(或兼辦政風業務人員)接獲前述情事登錄表後，依規登錄建檔，各機關學校兼辦政風業務人員另將登錄表傳送政風處備查。</p> <p>五、公務員有金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人知會政風處(或兼辦政風業務人員)後，政風處(或兼辦政風業務人員)簽報首長後建檔妥處，各機關學校兼辦政風業務人員另將簽報情形傳送政風處備查。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、各機關之政風機構應指派專人，負責公務員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公務員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、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、各機關之政風機構(或兼辦政風業務人員)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>
<p>法令依據</p>	<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、公務員廉政倫理規範。</p>
<p>使用表單</p>	<p>花蓮縣政府暨所屬機關、學校受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表。</p>

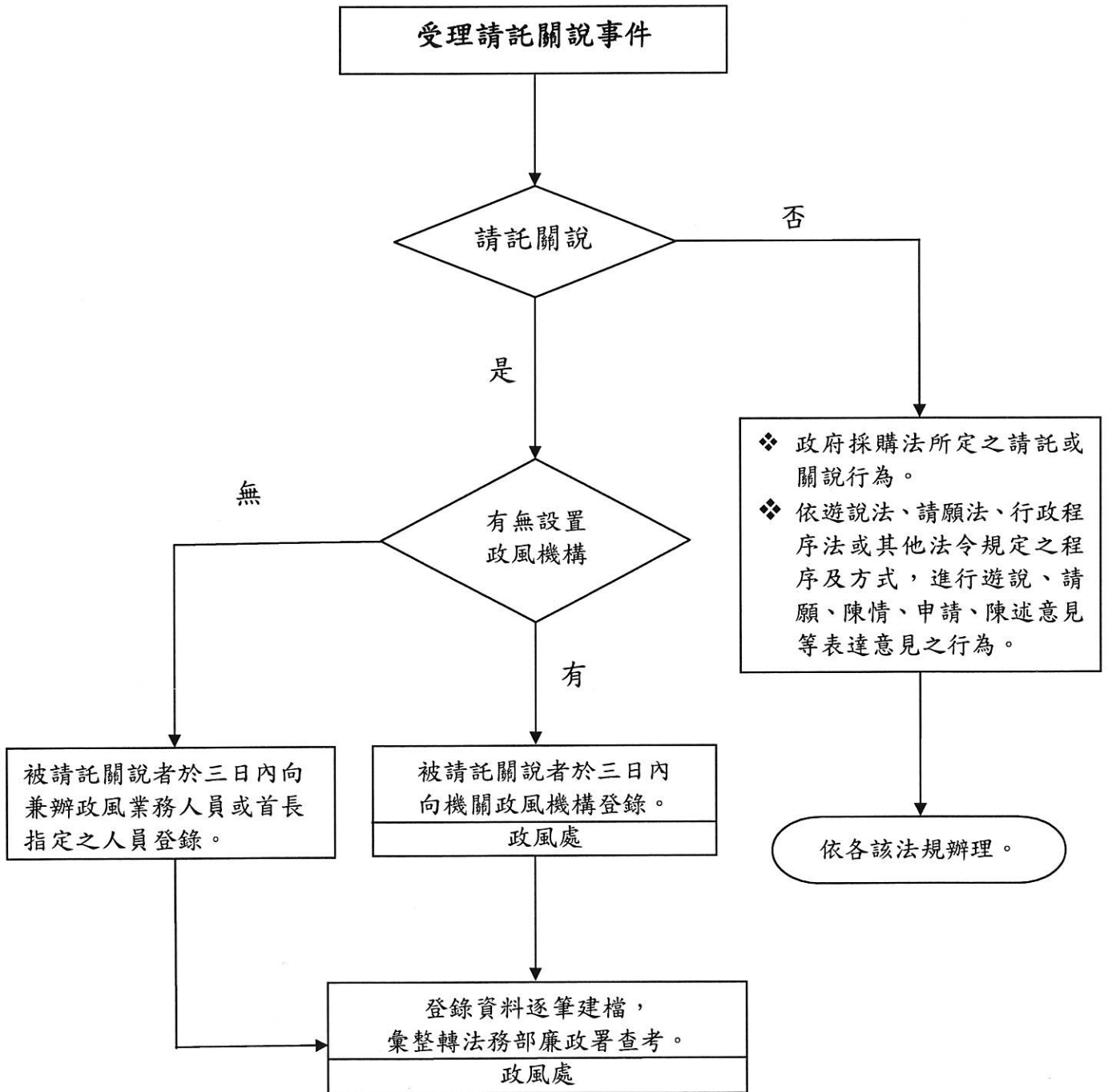
附件 1 花蓮縣政府暨所屬機關、學校受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表

公務員	服務機關 (構)/單位		職稱 職等		姓名	
相關人	服務機關 (構)		職稱		姓名	
	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					
事由	<input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬 <input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 其他廉政倫理事件					
事件 內容大要						
處理情形 與建議						
備註						
簽報程序	簽報人員(單位)	知會單位 (政風處)		核閱		

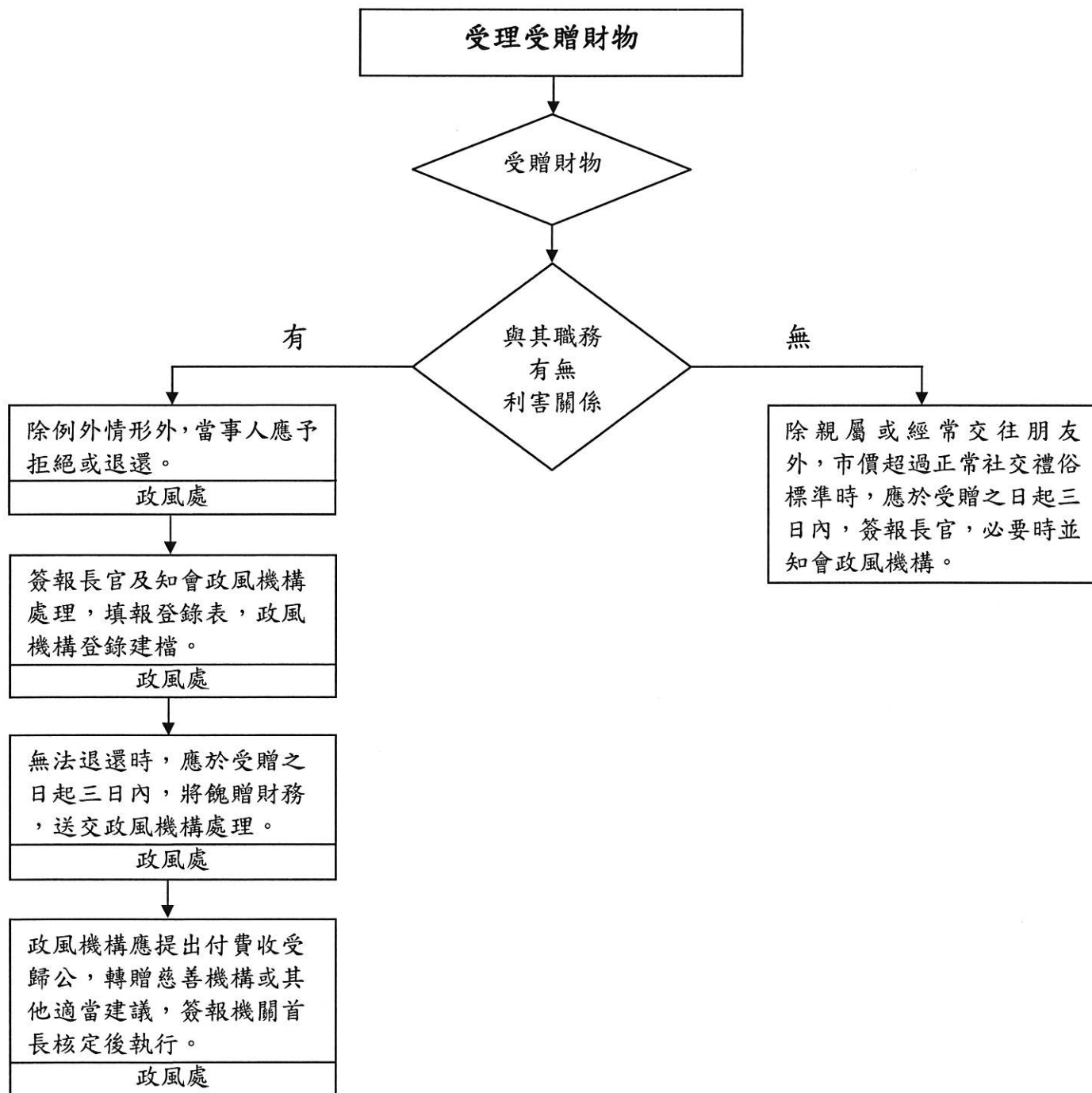
說明：一、相關人：如餽贈財物者、邀宴應酬者、請託關說者。

二、請列印登錄表並完成核章後送花蓮縣政府政風處或機關政風單位。

作業流程圖一
請託關說事件登錄

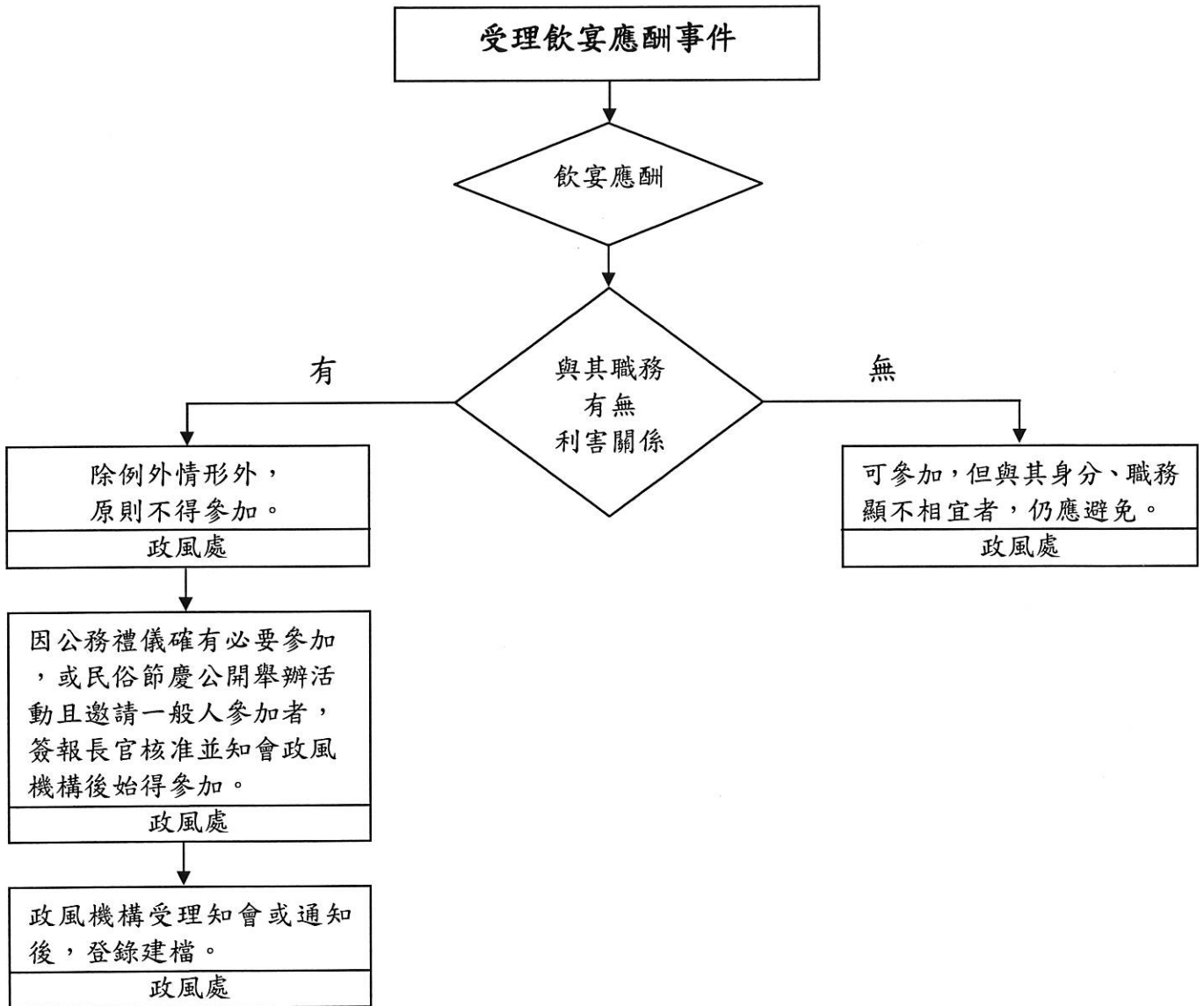


作業流程圖二
受贈財物事件登錄



登錄作業流程圖三

飲宴應酬事件



(機關名稱)內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行檢查單位：政風處

作業類別(項目)：公務員廉政倫理事件

評估日期：__

年__月__日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程图之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計。				
二、公務員廉政倫理事件 (一) 是否指派專人，負責公務員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。 (二) 機關如發現確有違反公務員廉政倫理規範行為時，是否依相關規定議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。 (三) 接獲受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表，是否依規登錄建檔。 (四) 機關首長及單位主管是否加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，立即反應及處理。 (五) 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。				
---	--	--	--	--

結論/需採行之改善措施：

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____