

新北市政府員工廉政倫理規範

- 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。

九、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、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) 請託關說無違法或不當影響特定權利義務之虞者，依新北市政府所屬各機關處理人民陳情案件作業要點辦理。

十一、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十二、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。

- 十三、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。

- 十四、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。

- 十五、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。

- 十六、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。

- 十七、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。

- 十八、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。

十九、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、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。