

桃園市政府員工廉政倫理規範	
名 稱	說 明
桃園市政府員工廉政倫理規範	本要點名稱。
規 定	說 明
一、桃園市政府（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，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。	訂定本規範之目的。
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、學校及事業機構受有薪俸之人員。 （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）或其所屬機關（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）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：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。 （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）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	本規範用詞之定義。
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。	本府員工應依法行政，以公共利益為依歸，並迴避利益衝突事件。
四、本府員工不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。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）受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機	本府員工對於與其有職務上利害關係者餽贈財物，應予拒絕之原則並列舉例外得收受之情形。

關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。 （四）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，其市價不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，與其無職務上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，必要時並知會政風機構。 各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，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。	本府員工遇有受贈財物時之處理程序，其中所稱「知會」，並非要式行為，得以口頭、書面或其他方式為之。
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。	界定對於推定為本府員工受贈財物之情形。
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）屬長官對屬員之獎勵、慰勞。 （四）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，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。	本府員工不得參加與其職務有利害關係者飲宴應酬之原則及例外情形。
八、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。	本府員工不得涉足不妥當場所或與職務有利害關係者有不當互動。
九、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	本府員工於視察、調查、出差、會議等活動時，對

接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動。	於相關機關（構）飲宴或其他應酬活動應不得接受。
十、本府員工遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。	本府員工因公務禮儀或民俗節慶活動因素，例外與其職務有利害關係者飲宴應酬時之處理程序。
十一、本府員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會政風機構。	本府員工遇有請託關說時之處理程序。
十二、各機關（構）之政風機構受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。	政風機構受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會後，應行之作為。
十三、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。	本府員工應以一人一職為原則，以期專職專任。
十四、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。	本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費、稿費之限額及標準。
十五、本規範所定應知會政風機構並簽報其長官之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。	機關首長遇有應知會政風機構及簽報長官之情事時，僅需通知政風機構。
十六、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，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。	本府員工應妥善處理財務，宜避免有金錢借貸等行為，並要求機關首長及單位主管落實平時考核。
十七、各機關（構）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（構）直屬之上一級機關政風機構，其無上級機關者，由該機關	各機關（構）之政風機構應指派專人負責解釋及提供諮詢服務。

(構)執行本規範所規定上級機關之職權。 前項所稱無上級機關者，指本府所屬各一級機關。	
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，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。	未設政風機構者，由兼辦政風業務或首長指定之人員辦理。
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。	違反本規範之處理原則。
二十、各機關(構)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。	授權各機關(構)視業務需要，得對各項標準其他涉及廉政倫理事項另行訂定更嚴格之規範。