高雄市政府員工廉政倫理規範

100 年 1 月 13 日高市府四維政預字第 1000005085 號函頒訂定，並自 99 年 12 月 25 日生效

100 年 6 月 24 日高市府四維政預字第 1000066976 號函修訂

一、為達市政透明，確保員工誠實清廉，依法行政，增進人民信賴，並保障員工權益，特訂定本規範。

二、本規範之用詞，定義如下：

（一）員工：指本府及所屬機關、學校與市營事業機構（以下簡稱機關（構））依法令從事於公務之人。

（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）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。

（四）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。

（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。

（六）受贈財物：指以無償或不相當之對價，收受他人具有價值之財物或其他利益。

（七）飲宴應酬：指接受他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。

三、員工不得因請託關說而為違背職務之行為。

員工遇有請託關說情事，應於三日內填寫「廉政倫理事件登錄表」（以下簡稱登錄表），簽報其長官並知會政風機構。

四、員工對於與其職務有利害關係者所為之餽贈，除有下列情形之一且無影響特定權利義務之虞者外，應予拒絕或退還，並於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構；如無法退還時並應檢同受贈物交付政風機構處理：

（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；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。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）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。

員工對於與其職務無利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準者，除親屬或經常交往朋友外，應於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構。

五、政風機構對於員工依第四點規定交付之受贈財物，應視受贈財物之性質及價值，研擬付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他方案，簽報機關（構）首長核准後執行，處理結果並應知會受贈人及相關單位。

前項付費收受，指由該員工依市價買受受贈財物；有二人以上者，競價買受，變價所得之現金，依會計程序入帳。

第一項歸公，視受贈財物性質，依下列規定處理之：

（一）現金：依會計程序入帳。

（二）非現金之財物：依事物管理手冊規定程序列為機關

（構）財物。

六、下列情形推定為員工受贈財物：

（一）以員工配偶、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員工本人或前款之人者。

七、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）長官之獎勵、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。

前項第一款或第二款情形，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風機構登錄後，始得為之。

員工受邀之飲宴應酬，雖與其職務無利害關係，但與身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

八、**員工除因公務需要簽報其長官核准或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所**。

員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、員工於出差、視察、調查、參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之便餐、住宿及交通以外，接受飲宴或其他應酬活動。

十、員工出席與其職務有利害關係者籌辦或邀請之演講、座談、研習及評審（選）等活動而支領費用者，每小時不得超過新臺幣五千元。

員工受與其職務有利害關係者邀請撰寫文稿等著作而支領費用者，每千字不得超過新臺幣二千元。

前二項情形，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政

風機構登錄後，始得為之。

十一、本規範所定應簽報其長官並知會政風機構之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。

十二、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。

員工因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分保證人，致生個人財務窘困或有影響公務執行之虞者，應於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構。

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。

十三、政風機構受理請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件之知會後，應即登錄建檔。

十四、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。

十五、員工違反本規範經查證屬實者，依相關規定予以懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

員工踐行本規範有重大具體優良表現，堪資典範者，簽報獎勵或表揚。

高雄市政府員工廉政倫理規範修正總說明

按邇來公務員於公務之餘涉足不當場所，或與其職務有利害關係者私下接觸之情事時有所聞，影響公務員形象至鉅，行政院爰於「公務員廉政倫理規範」增訂第八點，明定不得涉足不妥當場所，且與公務員職務有利害關係人員亦不得有不當接觸，確保公務員在外廉潔自持形象，並列舉員工涉足該等場所之兩項例外情形，即員工得以報請長官同意或提出正當理由說明之，以釐清責任，另公務員與其職務有利害關係者不當接觸部分，則以個案情形認定之。據此，本府員工廉政倫理規範爰配合增訂第八點規定。其修正重點如下：

一、第二點：文字修正。

二、第五點：文字修正。

三、第六點：文字修正。

四、第八點：本點新增，明定不得涉足不妥當場所，且與公務員職務有利害關係人員亦不得有不當接觸。

五、第九至十二點：點次遞增。

六、第十三、十四點：點次遞增，並作文字修正。

七、第十五點：點次遞增。

高雄市政府員工廉政倫理規範修正對照表

修正規定	現行規定	說明
行政規則名稱： 照現行規定名稱	行政規則名稱： 高雄市政府員工廉政倫理規範	未修正。
一、照現行規定第一點。	一、為達市政透明，確保員工誠實清廉，依法行政，增進人民信賴，並保障員工權益，特訂定本規範。	未修正。
二、本規範之用詞，定義如下： （一）員工：指本府及所屬機關、學校與市營事業機構(以下簡稱機關（構)）依法令從事於公務之人。 （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	二、本規範用詞，定義如下： （一）員工：指本府及所屬機關、學校與市營事業機構（以下簡稱機關（構））依法令從事於公務之人。 （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	文字修正。

修正規定	現行規定	說明
行，將遭受有利或不利之影響。 （三）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。 （四）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。 （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。 （六）受贈財物：指以無償或不相當之對價，收受他人具有價值之財物或其他利益。 （七）飲宴應酬：指接受他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。	或不利之影響。 （三）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。 （四）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。 （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。 （六）受贈財物：指以無償或不相當之對價，收受他人具有價值之財物或其他利益。 （七）飲宴應酬：指接受他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。	
三、照現行規定三點。	三、員工不得因請託關說而為違背職務之行為。 員工遇有請託關說情	未修正。

修正規定	現行規定	說明
	事，應於三日內填寫「廉政倫理事件登錄表」（以下簡稱登錄表），簽報其長官並知會政風機構。	
四、照現行規定第四點。	四、員工對於與其職務有利害關係者所為之餽贈，除有下列情形之一且無影響特定權利義務之虞者外，應予拒絕或退還，並於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構；如無法退還時並應檢同受贈物交付政風機構處理： （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；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。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）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。 員工對於與其職務無	未修正。

修正規定	現行規定	說明
	利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準者，除親屬或經常交往朋友外，應於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構。	
五、政風機構對於員工依第四點規定交付之受贈財物，應視受贈財物之性質及價值，研擬付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他方案，簽報機關（構）首長核准後執行，處理結果並應知會受贈人及相關單位。 前項付費收受，指由該員工依市價買受受贈財物；有二人以上者，競價買受，變價所得之現金，依會計程序入帳。 第一項歸公，視受贈財物性質，依下列規定處理之： （一）現金：依會計程序入帳。 （二）非現金之財物：依事物管理手冊規定程序列為機關（構）財物。	五、各機關（構）之政風機構對於員工依第四點規定，將他人餽贈之財物送交處理者，應視受贈財物之性質及價值，研擬付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他方案，經簽報機關（構）首長核定後執行，處理結果並應知會受贈人及相關單位。 前項付費收受，指由該員工依市價買受餽贈之財物；有二人以上者，競價買受，變價所得之現金，依會計程序入帳。 第一項歸公，指視受贈物性質，依下列情形處理之： （一）現金：依會計程序入帳。 （二）非現金之財物：依事物管理手冊規定程序列為機關（構）財物。	文字修正。
六、下列情形推定為員工受	六、下列情形推定為員工之	文字修正。

修正規定	現行規定	說明
贈財物： （一）以員工配偶、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員工本人或前款之人者。	受贈財物： （一）以員工配偶、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員工本人或前款之人者。	
七、照現行規定第七點。	七、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）長官之獎勵、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。 前項第一款或第二款情形，應事先填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風機構登錄後，始得為之。 員工受邀之飲宴應酬，雖與其職務無利害關係，但與身分、職務顯不相宜者，仍應避免。	未修正。
八、員工除因公務需要簽報		一、本點新增。

修正規定	現行規定	說明
其長官核准或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。 員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。		二、參照行政院公務員廉政倫理規範第八點規定，訂定員工不得出入不妥當場所，並列舉員工涉足該等場所之兩項例外情形，即員工得以報請長官同意或提出正當理由說明之，以釐清責任。 三、所稱「不妥當場所」係參酌內政部警政署八十五年一月二十二日八五警署督字第 4846 號函所列舉範圍： （1）舞廳。 （2）酒家。 （3）酒吧。 （4）特種咖啡廳茶室。 （5）僱有女服務生陪侍之聯誼中心、俱樂部、夜總會、KTV 等營業場所。 （6）有色情營業之按摩院、油壓中心、三溫暖、浴室泰國浴、理髮廳、理容院、休閒坊、護膚中心等場所。 （7）色情表演場所。 （8）妓女戶及暗娼賣淫場所。 （9）職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所。 除前開列舉者外，考量「不妥當場所」仍屬不確定概念，其範圍可能

修正規定	現行規定	說明
		隨業務屬性及社會變遷而有所不同，為避免列舉範圍有所疏漏，其他經依個案情節認定為不妥當場所或場所性質確實不易察覺辨別者，以涉足之員工有無實際不妥行為為認定標準。 四、所稱「不當接觸」係依社會通念認為其互動行為有損民眾對於公務員應廉潔自持之信賴，員工個別行為是否已構成「不當接觸」依個案認定。
九、照現行條文第八點。	八、員工於出差、視察、調查、參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之便餐、住宿及交通以外，接受飲宴或其他應酬活動。	點次變更。
十、照現行條文第九點。	九、員工出席與其職務有利害關係者籌辦或邀請之演講、座談、研習及評審（選）等活動而支領費用者，每小時不得超過新臺幣五千元。 員工受與其職務有利害關係者邀請撰寫文稿等著作而支領費用者，每千字不得超過新臺幣二千元。 前二項情形，應事先	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
	填寫登錄表，簽報其長官核准並知會政風機構登錄後，始得為之。	
十一、照現行規定第十點。	十、本規範所定應簽報其長官並知會政風機構之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。	點次變更。
十二、照現行條文第十一點。	十一、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。 員工因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分保證人，致生個人財務窘困或有影響公務執行之虞者，應於三日內填寫登錄表，簽報其長官並知會政風機構。 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。	點次變更。
十三、政風機構受理請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件之知會後，應即登錄建檔。	十二、各機關（構）之政風機構受理請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他涉及廉政倫理事件之知會後，應即登錄建檔。	點次變更並作文字修正。
十四、本規範所定應由政風	十三、本規範所定應由政風	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
機構處理之事項，未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定人員處理。	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。	
十五、照現行條文第十四點。	十四、員工違反本規範經查證屬實者，依相關規定予以懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。 員工踐行本規範有重大具體優良表現，堪資典範者，簽報獎勵或表揚。	點次變更。