

# 臺南市政府環境保護局員工廉政倫理規範

102 年 4 月 3 日環政字第 1020032407 號

一、臺南市政府環境保護局（以下簡稱本局）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。

二、本規範用詞，定義如下：

（一）本局員工：本局各單位暨所屬區隊之人員。

（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。

三、本局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、本局員工不得要求、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一百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣五百元以下。

(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、本局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本局政風室；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交本局政風室處理。

(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，必要時並知會本局政風室。

政風室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。

六、下列情形推定為本局員工之受贈財物：

(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、本局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。

本局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。

八、本局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。

本局員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、本局員工於視察、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。

- 十、本局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本局政風室後始得參加。
- 十一、本局員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會本局政風室。
- 十二、本局政風室受理受贈財物、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。
- 十三、本局員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。
- 十四、本局員工出席演講、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。  
公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。  
本局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本局政風室登錄後始得前往。
- 十五、本規範所定應知會政風室並簽報其長官之規定，於機關首長，應逕行通知政風室。
- 十六、本局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，應知會政風室。  
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。
- 十七、本局政風室指派專人，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，如有疑義得送請臺南市政府政風處處處理。
- 十八、本局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。
- 十九、由本局補助或委辦計畫案件依法令或依法授權從事公務之人員準用之。

## 臺南市政府環境保護局員工廉政倫理規範總說明

臺南市政府環境保護局（以下簡稱本局）為確保本局各單位暨所屬區隊員工執行職務時，能廉潔自持、公正無私、依法行政，並提升國民對於政府之信任及支持，爰參酌行政院所訂「公務員廉政倫理規範」訂定臺南市政府環境保護局員工廉政倫理規範（以下簡稱本規範）草案，其要點如下：

- 一、揭示訂定規範目的及核心價值，並表明本局各單位暨所屬區隊所有員工均有本規範之適用。（第一點）
- 二、界定本規範有關「本局員工」、「與其職務有利害關係」、「正常社交禮俗標準」、「公務禮儀」及「請託關說」等用詞定義。（第二點）
- 三、揭示本局員工應依法行政，以公共利益為依歸，並迴避利益衝突（第三點）。
- 四、為明確依循標準，使本局員工進退有據，爰規定受贈財物、飲宴應酬、請託關說之限制及遇有請託關說之處理程序。（第四點至第十一點）
- 五、政風室受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之簽報登錄程序。（第十二點）
- 六、重申本局員工兼職行為之原則禁止。（第十三點）
- 七、本局員工參與演講等活動，其支領鐘點費或稿費之標準、限制及程序。（第十四點）
- 八、機關首長面對受贈財物、飲宴應酬、請託關說時，應踐行之程序。（第十五點）
- 九、本局員工應妥善處理個人財務，並責成主管落實品操考核。（第十六點）
- 十、政風室應指派專人負責倫理諮詢服務。（第十七點）
- 十一、違反本規範時，依現有相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。（第十八點）
- 十二、由本局補助或委辦計畫案件依法令或依法授權從事公務之人員準用之。（第十九點）

## 臺南市政府環境保護局員工廉政倫理規範

規定	說明
<p>一、臺南市政府環境保護局（以下簡稱本局）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。</p>	<p>一、揭示訂定規範目的及核心價值，並表明本局各單位暨所屬區隊員工依法令或依法授權從事公務之人員，均有本規範之適用。</p>
<p>二、本規範用詞，定義如下：</p> <p>（一）本局員工：指本局各單位暨所屬區隊之人員。</p> <p>（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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。</li> <li>2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。</li> <li>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。</li> </ol> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（五）請託關說：指其內容涉及本機關</p>	<p>一、界定本規範所稱「本局員工」、「與其職務有利害關係」、「正常社交禮俗標準」、「公務禮儀」及「請託關說」等用詞之意涵及範疇。</p> <p>二、本規範所稱本局員工，係指本局各單位暨所屬區隊員工（包括職員、約聘人員、約僱人員、隊員、技工、工友、駕駛、臨時人員）</p>

<p>(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。</p>	
<p>三、本局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。</p>	<p>本局員工應依法行政，以公共利益為依歸，並迴避利益衝突事件。</p>
<p>四、本局員工不得要求、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：</p> <p>(一) 屬公務禮儀。</p> <p>(二) 長官之獎勵、救助或慰問。</p> <p>(三) 受贈之財物市價在新臺幣一百元以下；或對本機關(構)內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣五百元以下。</p> <p>(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。</p>	<p>一、明定本局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。</p> <p>二、有關與本局員工職務有利害關係者餽贈財物時，得受贈之標準。</p>
<p>五、本局員工遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：</p> <p>(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，</p>	<p>一、本局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。</p>

<p>應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會本局政風室；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交本局政風室處理。</p> <p>(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，必要時並知會本局政風室。</p> <p>政風室應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。</p>	<p>二、為引導政風室處理機關員工受贈財物事件之處理方式，爰於第二項規定應視財物之性質、價值，作出適切之處理建議。</p>
<p>六、下列情形推定為本局員工之受贈財物：</p> <p>(一)以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>(二)藉由第三人收受後轉交員工本人或前款之人者。</p>	<p>對於本局員工以其配偶、直系血親、同財共居家屬之名義接受餽贈或藉由第三人收受予以轉交員工本人或其配偶、直系血親、同財共居家屬者，推定為員工本人之行為。</p>
<p>七、本局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：</p> <p>(一)因公務禮儀確有必要參加。</p> <p>(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。</p> <p>(三)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。</p> <p>(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</p>	<p>一、明定本局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。又機關首長參加與機關有採購契約關係之業者所舉辦之策略聯盟會議等活動，屬列舉之「公務禮儀」範圍，應得參加。</p> <p>二、對於受邀參加非職務上利害關係之飲宴應酬，揭示如與身分、職務顯不相宜，仍應避免之原則。</p>

<p>常社交禮俗標準。</p> <p>本局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。</p>	
<p>八、本局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。</p> <p>本局員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。</p>	<p>明訂本局員工非經長官同意不得涉足不妥當之場所及與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。</p>
<p>九、本局員工於視察、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。</p>	<p>提示本局員工於視察、調查、出差、會議等活動時，對於相關機關（構）飲宴或其他應酬活動應有之態度。</p>
<p>十、本局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本局政風室後始得參加。</p>	<p>本局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。</p>
<p>十一、本局員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會本局政風室。</p>	<p>本局員工遇有請託關說時之處理程序。</p>
<p>十二、本局政風室受理受贈財物、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。</p>	<p>一、政風室受理受贈財物、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。</p> <p>二、有關登錄建檔，宜製表為之，其要項包含員工與當事人（如請託關說者、受贈財物者、邀宴應酬者）之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建議及簽報程序，格式如附。</p>



<p>十三、本局員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。</p>	<p>本局員工應以一人一職為原則，以期專職專任，有關兼職之禁止及其例外，公務員服務法等相關法令已有所規範，惟為利遵行，爰於本規範再予重申。</p>
<p>十四、本局員工出席演講、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。</p> <p>本局員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。</p> <p>本局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本局政風室登錄後始得前往。</p>	<p>規定員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費、稿費之限額及標準，以資明確，同時避免與其職務有利害關係者等第三人藉此方式賄賂。由於員工參加公部門所辦理之上開活動，其收受費用標準，仍受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」等相關政府法令規定之規範限制，而其數額乃較本點規定為低，故本點規定主要在規範參與私部門活動部分。</p>
<p>十五、本規範所定應知會政風室並簽報其長官之規定，於機關首長，應逕行通知政風室。</p>	<p>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，無須再簽報其長官，以資明確。</p>
<p>十六、本局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，應知會政風室。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>提醒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。</p>
<p>十七、本局政風室指派專人，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，如有疑義得送請臺南市政府政風處處理。</p>	<p>明定各機關（構）之政風機構應指派專責人員，以協助員工面對上開行為所遭遇之盲點及困境。</p>

<p>十八、本局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。</p>	<p>一、明定違反本規範之懲處原則。 二、員工如違反本規範經查證屬實者，所屬機關應依其身分及所適用之法規予以議處；其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。</p>
<p>十九、由本局補助或委辦計畫案件依法令或依法授權從事公務之人員準用之。</p>	<p>規定由本局補助或委辦計畫案件之人員在依法令或依法授權從事公務時準用之。</p>