

新北市政府員工廉政倫理規範部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、 本規範用詞定義如下：</p> <p>(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。</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）或所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：</p> <p>1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。</p> <p>2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。</p> <p>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。</p> <p>(三)正常社交禮俗標準：<u>指市價不超過新臺幣(以下同)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。</u></p> <p>(四)公務禮儀：指基於公務需</p>	<p>二、 本規範用詞定義如下：</p> <p>(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。</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）或所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：</p> <p>1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。</p> <p>2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。</p> <p>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。</p> <p>(三)正常社交禮俗標準：</p> <p>1、<u>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。</u></p>	<p>一、修正文字。</p> <p>二、為與行政院版「公務員廉政倫理規範」一致，且參酌近年物價標準，調整「飲宴應酬」之正常社交禮俗標準金額，不再區分受贈財物及飲宴應酬之金額，以符時宜。</p> <p>三、現行第八款請託關說定義於實際執行時易造成案件判斷及處理方式混淆問題，為使定義更貼近本府實際需求，參酌行政院版「公務員廉政倫理規範」修正定義內容，以避免造成規範間之衝突，俾利本府員工遵循。</p>

<p>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)民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八)請託關說：指<u>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。</u></p>	<p><u>2、飲宴應酬：指個人費用未超過市價一千五百元者。</u></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)民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八)請託關說：指<u>不循法定程序，為本人或他人對本府員工提出請求，且該請求有違反法令、營業規章、契約或不當而影響特定權利義務之虞。</u></p>	
<p>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：</p>	<p>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：</p>	<p>現行第四款僅「本府員工間」得適用但書而例外收受與其職務有利害關係者之餽贈，而排除本府員工外之個人、法人、團體或其他單位之適用。惟實務上執行困難且限縮正常社交禮俗之情形，故參考行政院版「公務員廉政倫</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。</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，其市價未超過正常社交禮俗標準。</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。</p> <p>(四)<u>本府員工間</u>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。</p>	<p>理規範」之內容，酌為文字修正。</p>
<p>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<u>有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時</u>，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)長官之獎勵、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，而未超過正常社交禮俗標準。</p> <p>本府員工受邀之飲宴應</p>	<p>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<u>且無影響特定權利義務之虞，而有下列情形之一者</u>，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)長官之獎勵、慰勞。</p> <p>(四)<u>本府員工間</u>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。</p>	<p>一、修正文字。</p> <p>二、為求法規用語一致性，參酌第四點但書文字，酌作第一項但書文字修正。</p> <p>三、刪除第一項第四款僅「本府員工間」得適用但書而例外參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。參考第四點修正說明。</p> <p>四、參酌行政院版「公務員廉政倫理規範」，修訂本府員工參加第一項第一款或第二款之活動時之處理程序；另受贈紀念品之行為，屬本規範「受贈財物」之範疇，應回歸「受贈財物」規定辦理，為避免</p>

<p>酬，雖與其無職務利害關係，而與其身分、職務顯不相宜致外界觀感不佳者，仍應避免。</p> <p>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<u>核准並</u>知會政風機構後始得參加，<u>且</u>不得參與現場摸彩。</p>	<p>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、職務顯不相宜致外界觀感不佳者者，仍應避免。</p> <p>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<u>及</u>知會政風機構，<u>另</u>不得參與現場摸彩，<u>亦不得受贈市價超過五百元之紀念品</u>。</p>	<p>重複規定，爰予以刪除。</p>
<p>九、 本府員工與廠商間之互動，應遵守下列規定：</p> <p>(一)不得勾結廠商於招標前洩漏招標文件、評選委員名單及底價。</p> <p>(二)不得以借款、標會等任何理由或利用婚喪喜慶之機會，變相向廠商或與其職務有利害關係者索取財物或回扣。</p> <p>(三)不得由廠商提供私人勞務，或由廠商提供車輛代步接送本人或家屬。</p> <p>(四)不得於視察、調查、出差或參加會議等活動時，在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受廠商飲宴或其他應酬活動。</p> <p>(五)不得安排親屬於有業務</p>	<p>九、 本府員工與廠商間之互動，應遵守下列規定：</p> <p>(一)不得勾結廠商於招標前洩漏招標文件、評選委員名單及底價。</p> <p>(二)不得以借款、標會等任何理由或利用婚喪喜慶之機會，變相向廠商或與其職務有利害關係者索取財物或回扣。</p> <p>(三)不得由廠商提供私人勞務，或由廠商提供車輛代步接送本人或家屬。</p> <p>(四)不得於視察、調查、出差或參加會議等活動時，在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受廠商飲宴或其他應酬活動。</p> <p>(五)不得安排親屬於有業務</p>	<p>因「不正常關係」、「不當交際」及「有辱官箴」之用詞，使認定模糊、執行不一，且「男女關係」亦不符合現今性別平等概念，爰修正第七款文字。</p>

<p>往來之廠商任職、無償或以不合理之對價取得股權、參加分紅或其他形式等圖利行為。</p> <p>(六)不得與廠商有打牌、打麻將或其他博弈之行為。</p> <p>(七)不得與廠商間有<u>非公務交際或交往，致生損害公務員形象之行為</u>。</p> <p>(八)其他有關廠商以任何直接或間接方式輸送之不當利益或招待均應拒絕，且應避免與廠商有任何業務外金錢往來。</p>	<p>往來之廠商任職、無償或以不合理之對價取得股權、參加分紅或其他形式等圖利行為。</p> <p>(六)不得與廠商有打牌、打麻將或其他博弈之行為。</p> <p>(七)不得與廠商間有<u>不正常男女關係或其他不當交際而有辱官箴之行為</u>。</p> <p>(八)其他有關廠商以任何直接或間接方式輸送之不當利益或招待均應拒絕，且應避免與廠商有任何業務外金錢往來。</p>	
<p>十一、請託關說之處置方式：</p> <p>(一)本府員工遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並向政風機構登錄；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。</p> <p>(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。</p> <p>本府員工就請託關說事件，應登錄卻未予登錄，或受理登錄人員、機關首長有故意隱匿、延宕或積壓不報情事，</p>	<p>十一、請託關說之處置方式：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)<u>請託關說無違反法令、營業規章、契約或不當影響特定權利義務之虞者，依新北市政府及所屬各機關</u></p>	<p>配合本規範第二點第八款請託關說定義之修正，相關非屬請託關說行為自不再屬本規範處理範疇。為保持規定體例一致與規範精簡，爰刪除第一項第三款之規定。</p>

<p>經查證屬實者，應嚴予懲處。</p>	<p><u>處理人民陳情案件注意事項辦理。</u></p> <p>本府員工就<u>違法之</u>請託關說事件，應登錄卻未予登錄，或受理登錄人員、機關首長有故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實者，應嚴予懲處。</p>	
----------------------	---	--