

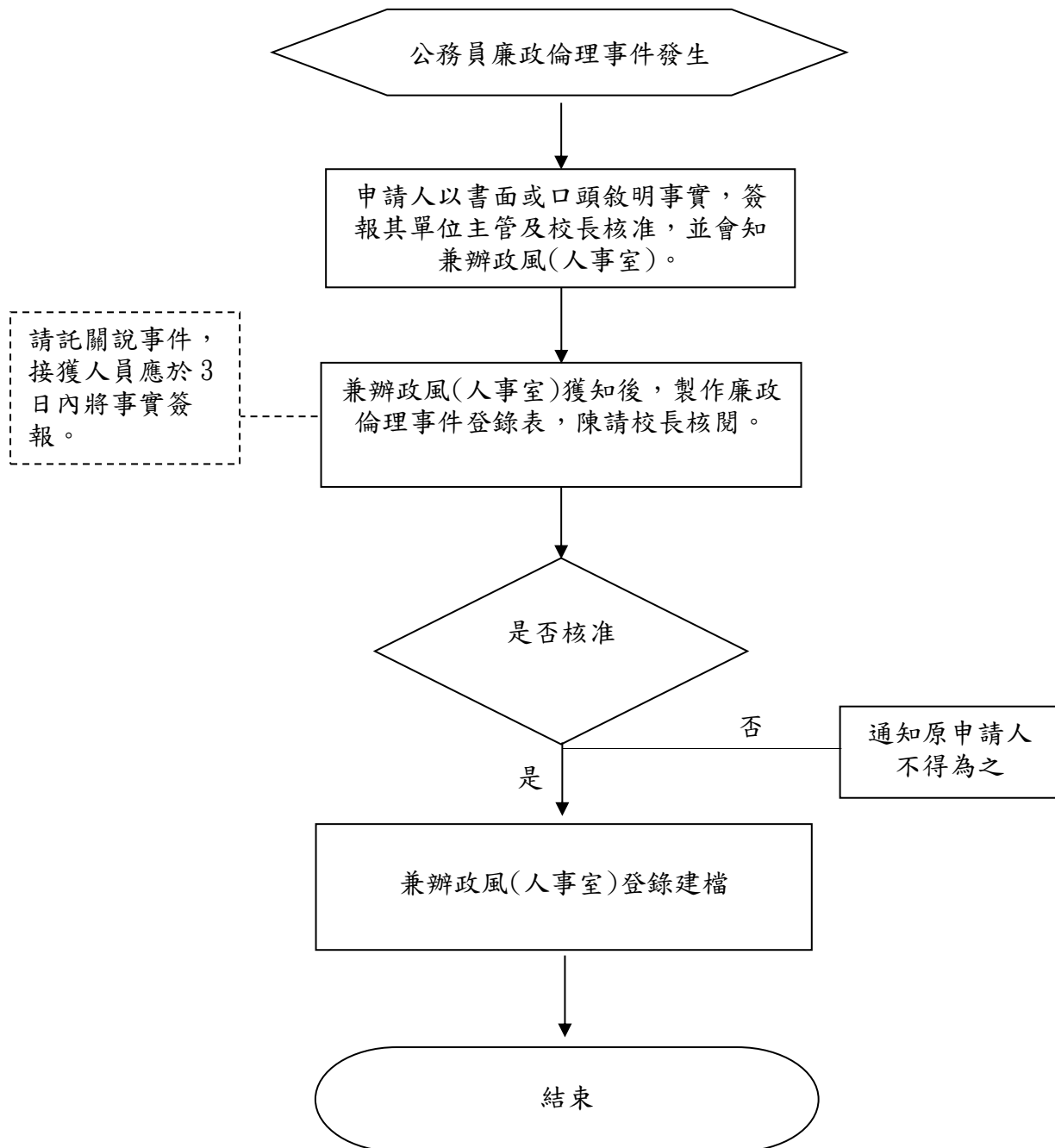
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	JJJ-002
項目名稱	公教人員廉政倫理事件
承辦單位	兼辦政風(人事室)
作業程序說明	一、請託關說事件 (一)接獲書面或口頭請託關說事件之人員，應於3日內將事實簽報其單位主管，並知會兼辦政風單位。 (二)兼辦政風單位獲知前述情事後，製作廉政倫理事件登錄表，並陳請校長核閱後登錄建檔。 二、受贈財物事件 (一)對與職務有利害關係者之餽贈，除依「公務員廉政倫理規範」第四點及「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」第四點規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報單位主管及知會兼辦政風單位；無法退還時，除簽報其單位主管外，並應於受贈之日起3日內，將餽贈之財物，送交兼辦政風單位處理。 (二)兼辦政風單位獲知前述情事後，製作廉政倫理事件登錄表，陳請校長核閱後登錄建檔。 (三)兼辦政風單位對於受贈財物，應視其性質及價值，提出下列建議處理方式，簽報校長核定後執行： 1、付費收受。 2、歸公。(原物歸公或拍賣、變賣後價款繳入機關公庫) 3、轉贈慈善機構。 4、報送教育部處理或其他適當建議(如：可為犯罪證據者，依法定程序處理、私釀或走私菸酒予以銷燬等...)。 三、飲宴應酬事件 (一)受邀人員如因公務禮儀確有必要而參加與職務有利害關係者所邀請之飲宴或應酬活動時，應事先簽報其單位主管核准並知會兼辦政風單位後，始得參加。 (二)受邀人員如參加與其職務上有利害關係者邀請之一般人得參加之公開民俗節慶活動，或因公務禮儀確有必要參加者，應事先簽報其單位主管核准並知會兼辦政風單位後始得參加。 (三)兼辦政風單位於受知會後，製作廉政倫理事件登錄表，陳請校

	長核閱後登錄建檔。 四、出席演講、座談、研習及評審（選）等活動 （一）公教人員參加私部門主辦之演講、座談、研習及評審（選）活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其單位主管核准及知會兼辦政風單位登錄後始得前往。 （二）兼辦政風單位於受知會後，製作廉政倫理事件登錄表，陳請校長核閱後登錄建檔。 五、公教人員有金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人之情形，應知會兼辦政風單位，並由兼辦政風單位簽報校長後建檔妥處。
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、兼辦政風單位應負責公教人員廉政倫理規範之宣導及提供廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義應送請教育部政風處處理。 二、機關如發現確有違反公務員廉政倫理規範、教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範行為時，應依相關規定議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。 三、兼辦政風人員應落實受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄，並適時簽報校長。 四、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。 五、兼辦政風人員是否依受贈財物之性質與價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或報送教育部處理等其他適當建議，簽報校長核定後執行。
法令依據	一、公務員服務法。 二、公職人員利益衝突迴避法及其施行細則。 三、政府採購法及其施行細則。 四、行政程序法。 五、採購人員倫理準則。 六、公務員廉政倫理規範。 七、教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範。
使用表單	廉政倫理事件登錄表。

公教人員廉政倫理事件

- 一、請託關說事件；飲宴應酬事件；出席演講、座談、研習及評審(選)等活動；涉有金錢借貸等其他廉政倫理事件



二、 受贈財物事件

