

## 澎湖縣政府及所屬機關學校員工風紀異常狀況通報作業要點

- 一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為落實本府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關學校)首長督導功能，以期確實掌握員工風紀狀況，促進機關學校廉能風氣，特訂定本要點。
- 二、本府及各機關學校員工如有風紀異常狀況(如附表)，各級主管應就客觀事實認定，有合理懷疑，即應依規定填具通報表，簽報首長後辦理通報。
- 三、本府及各機關學校設有政風機構者，於辦理通報時，應透過各該機關政風機構填表彙整後轉送本府政風處處理；未設政風機構者，應以密件方式免備文逕送上級政風機構通報，急切案件通報後應以電話確認。
- 四、本府政風處於受理通報後，應就資料內容詳予查核，務求毋枉毋縱，並將查證結果、處理情形及建議意見，專案陳報縣長核示。
- 五、知悉他機關學校員工有風紀異常狀況者，應協助告知該機關學校首長或主動通報本府政風處處理。
- 六、處理本作業之相關人員，對於通報資料，應嚴予保密；無故洩漏者，依刑法或其他法令處罰或懲處。
- 七、本府及各機關學校首長及各級主管因通報員工風紀異常狀況，有受威脅、恐嚇或其他危害行為之虞者，本府政風處得協助通知當地司法警察機關予以保護並依法處理。
- 八、本府及各機關學校首長及各級主管對於風紀異常狀況適時通報後，致有效預防或發掘風紀問題，對維護機關學校聲譽卓有功績者，應從優獎勵；若發現員工確實有風紀異常狀況或經檢舉查明屬實，而怠於通報者，應檢討相關責任。

【附表】

## (各級機關、學校全銜) 員工風紀異常狀況通報表

通報時間： 年 月 日

姓 名		性 別		生 日	
單 位		職 稱		承辦業務	
項 目	異 常 狀 況 具 體 資 料 (須足認其有違法或不當行為嚴重影響公務員聲譽或機關學校形象，情節重大者。)				
品 德 操 守					
工 作 狀 況					
交 往 關 係					
經 濟 狀 況					
通報 機關 處理 意見					
單位主管簽章			機關首長核示		

## 填表參考說明

公務員有下列情形之一，足認其有違法或不當行為嚴重影響公務員聲譽或機關學校形象，情節重大者，應依本要點規定通報政風機構。

### 一、品德操守：

假借職務上之機會，為他人關說或接受招待饋贈；風評不佳，經常遭受民眾檢舉。

### 二、工作狀況：

涉有違法兼職或執行職務藉機刁難，有需索意圖或迭經民眾投訴其執行職務標準不一；承辦業務不依法令規定處理或有積延怠忽情形。

### 三、交往關係：

與機關有業務往來之廠商，或與特種工商業場所、其他非法行業之業者、代表人、受雇人不當接觸，關係複雜，屢有金錢往來等情形或經常出入不良場所致嚴重影響機關學校聲譽者。

### 四、經濟狀況：

收支顯不相當，或有因借貸拖欠，債信不佳，消費浮奢，生活型態異常；濫用票據、招會、標會頻仍，而有拖欠會款或倒會情事。