

檔 號：
保存年限：

桃園市政府教育局 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號15樓

承辦人：政風室 張專員

電話：03-338-7506

傳真：03-333-0266

電子信箱：10027304@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國114年2月21日

發文字號：桃教政字第1140013832號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：桃園市政府及所屬機關構學校員工風紀異常狀況通報作業要點

(376735100E_1140013832_ATTACH1.pdf)

主旨：重申「桃園市政府及所屬機關構學校員工風紀異常狀況通報作業要點」規定，請查照。

說明：

- 一、依據本府114年2月10日府政預字第1140028299號函辦理。
- 二、各機關學校員工如有風紀異常狀況，各級主管應就客觀事實認定，有合理懷疑，即應依「桃園市政府及所屬機關構學校員工風紀異常狀況通報作業要點」相關規定辦理（詳附件），俾共同維護機關廉能形象。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)、桃園市復興區公所、桃園市八德區仁德國民小學籌備處、桃園市中壢區過嶺國民小學籌備處、桃園市平鎮區平鎮國民小學籌備處

副本：



人事室 114/02/21 11:17



1140001129

有附件

法規名稱：桃園市政府及所屬機關構學校員工風紀異常狀況通報作業要點

時間：中華民國104年4月17日

一、為落實桃園市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關（構）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，促進機關學校廉潔風氣，特訂定本要點。

二、各機關學校員工如有風紀異常狀況，各級主管應就客觀事實認定，有合理懷疑，即應依規定填具員工風紀異常狀況通報表（詳如附表），簽報首長後辦理通報。

附表-員工風紀異常狀況通報表

三、各機關學校設有政風單位者，於辦理通報時，應透過各該政風單位填表彙整後轉送本府政風處處理；未設政風單位者，應以密件方式免備文逕送上級政風機構通報；另本府一級機關未設政風單位者，則逕送本府政風處。有關重大急切案件通報後，均應以電話確認。

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、處理情形及建議事項彙整陳報市長核示。

五、各機關學校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、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、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】**(機關(構)、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

員工有下列情形之一，足認其有違法或不當行為嚴重影響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單位。

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，生活型態違常；招集或參與合會，而有惡意倒會情事。