**【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。

1. 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。