

新北市政府受理員工參加飲宴應酬標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
受理階段	1. 接獲飲宴應酬邀請	本府員工接獲飲宴應酬邀請。	本府員工
	2.1 是否與其職務有利害關係	本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。	本府員工及本府各級政風機構
	2.2 是否與其身分、職務顯不相宜	本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務利害關係，仍應判斷該活動與其身分、職務是否妥當。	本府員工及本府各級政風機構
	2.3 不宜參加	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，仍應避免。	本府員工及本府各級政風機構
	2.4 得參加	與其職務無利害關係者之飲宴應酬，且對於其身分、職務不造成影響時，得參加。	本府員工及本府各級政風機構
處理階段	3.1 是否為偶發無影響權利義務且屬公務禮儀等例外情形	<p>應判斷是否為「偶發而無影響特定權利義務之虞」，且有下列例外得以參加之飲宴應酬：</p> <p>一、因公務禮儀參加。</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、本府員工間因訂婚、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>	本府員工及本府各級政風機構

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
	3.2 得參加	如有 3.2 列舉之例外情形，得參加飲宴應酬活動。	本府員工及本府各級政風機構
	3.3 如屬公務禮儀或民俗節慶公開舉辦之活動	本府員工出席「因公務禮儀確有必要」或「因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加」之活動，應簽報其長官及知會政風機構；另不得參與現場摸彩，亦不得受贈市價超過 500 元之紀念品。	本府員工及本府各級政風機構
	4. 簽報長官並知會政風機構	<p>壹、本府員工應設法婉拒邀宴，並將經過情形填寫「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表」(表一)，簽報長官及知會政風機構。</p> <p>貳、本府員工出席「因公務禮儀確有必要」或「因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加」之活動，應填寫「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表」(表一)，簽報長官及知會政風機構。</p>	3 天內/ 本府員工及本府各級政風機構
結案階段	5. 陳請首長核閱後逐案建檔	陳請首長核閱後，逐案建檔。	本府各級政風機構
	6. 登載於法務部廉政業務管理系統留存備查	登載於法務部廉政業務管理系統，並將「簽報知會(登錄)表」影印 1 份交由當事人留存備查。	本府各級政風機構