

客家委員會清廉守則

109 年 5 月 18 日客會政字第 1092200031 號函訂定

一、總則：

- (一)為貫徹廉能政府理念，展現清廉行政之決心，使同仁於辦理業務時能廉潔自持，依法行政，特訂定本守則。
- (二)本守則適用本會及所屬客家文化發展中心全體同仁，含依採購法契約由廠商所派駐本會人員。
- (三)本守則係為約束本會內部同仁所訂定，與其他法令及函釋有相牴觸者無效。

二、分則：

- (一)採購案或各項採購附有之贈品仍屬公物，未經簽准前，不得自行處理、竊取或侵占。
- (二)以公款購買之各項「宣導品」未經簽准或領用前，不得竊取或侵占。
- (三)不得竊取機關財產、物品或庫房內所保管之衛生紙、影印紙、文具等各項公物。
- (四)單位財產或物品遺失，應依規定辦理賠償，不得以詐術或其他投機取巧方式，免除賠償責任。
- (五)已達報廢年限之財產或物品，應簽准後方能報廢。未經簽准前，不得有擅自處理或侵占等行為。
- (六)申請核銷相關金額，應實報實銷，不得有浮報金額、偽造、變造文書或其他不法行為。
- (七)辦理小額採購時，不得有指定特定廠商或有其他貪瀆行為。
- (八)申領差旅費應以實際地點及規定金額報支，不得有浮報、謊報或有其他投機取巧行為。
- (九)不得為圖利廠商，而於招標文件中限制競爭或浮編預算，亦不得洩漏招標文件內容及底價。
- (十)不得主動協助廠商辦理契約變更並追加預算。但經廠商主動申請，並經簽准者，不在此限。

(十一)採購案廠商逾期或違約，應依契約處罰之，不得假借其他理由延長履約期限或掩飾其違約事實。

(十二)補助款申領、審核、核銷過程公正為之，不得有請託關說或其他不當行為。

(十三)除執行公務有必要外，不得於採購或補助款案件辦理期間與廠商、團體或個人，有程序外不當接觸。

(十四)未經報准，不得私自擔任採購案內、採購案得標廠商或受補助之機關團體所指派之付有報酬工作。

(十五)不得要求、期約或收受與工作上有利害關係之廠商或受補助之機關、團體、個人任何財物。

三、附註：

違反本守則經查證屬實，依本會相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。若有疑問，請向政風室諮詢。