

# (機關全銜) 員工「廉政倫理規範」簽報知會(登錄)表

年 月 日

|         |   |   |    |      |    |    |  |
|---------|---|---|----|------|----|----|--|
| 簽報人     | 單位  |   | 職稱 |      | 姓名 |    |  |
| 事件性質    | <input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬<br><input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 演講研習評審<br><input type="checkbox"/> 借貸合會保證 <input type="checkbox"/> 其他 |   |    |      | 時間 |    |  |
|         |   |   |    |      | 地點 |    |  |
| 關係人(團體) | 姓名  |   |    |      | 職銜 |    |  |
|         | 地址  |   |    |      | 電話 |    |  |
|         | 職務利害關係  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補助等關係<br><input type="checkbox"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係<br><input type="checkbox"/> 其他因機關業務之執行或不執行，將遭受有利或不利之影響<br><input type="checkbox"/> 無職務上利害關係 |    |      |    |    |  |
| 事件說明    |   |   |    |      |    |    |  |
| 處理情形    |   |   |    |      |    |    |  |
| 簽報人     |   | 單位主管  |    | 政風機構 |    | 核閱 |  |
|         |   |   |    |      |    |    |  |

- 一、本部所屬員工遇廉政倫理規範事件發生時，請詳填本表；得先送請直屬單位主管核章，及知會政風機構，再陳請首長或其授權者核閱後自存，並影送政風機構登錄備查。
- 二、填寫本「簽報知會表」作業若有疑義，請先洽政風機構。