臺南市殯葬管理所員工端正政風作業要點

中華民國101年11月28日訂定
中華民國103年10月28日修正
中華民國106年3月20日修正
中華民國108年元月3日修正
中華民國109年7月31日修正

一、臺南市殯葬管理所（以下簡稱本所）為加強端正政風，獎勵員工廉能事蹟及使拒收紅包、拾金不昧之獎勵有一致之標準，並妥善處理員工或民眾（含志工人員）於本所管轄範圍內拾得物作業程序，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)本所員工：指正式編制人員、技工、工友、約僱人員、臨時技術工與以工代賑人員。

(二)請託關說：指不循法定程序，為本人或他人對本所員工提出請求，且該請求有違反法令、規章或契約之虞者。

三、下列行為，不適用本要點之規定：

(一)政府採購法所定之請託或關說行為。

(二)依遊說法、請願法、行政程序法或其他法令規定之程序及方式，進行遊說、請願、陳情、申請、陳述意見等表達意見之行為。

四、本所員工嚴禁從事下列行為：

(一)私自承攬懸掛輓聯及布幔等非業務以外之工作。

(二)私自承攬或從事本所主管之殯葬相關業務工作。

(三)收受職務有利害關係者之饋贈、紅包、請託關說、應酬邀約或為不當之接觸。

五、為正本清源、自律自清，拒絕紅包餽贈，避免外界對員工之誤解、澄清外界之爭議及提昇機關廉政形象，本所得組成稽查小組，依下列方式處理：

(一)由所長擔任召集人，秘書、第一組組長及第二組組長分別為第一、第二、第三召集人，殯儀館、塔墓、火化及各專區業務承

辦人為組員，兼辦政風承辦人員為執行幹事，負責執行列管及每次查核結果之彙整。

(二)針對葬儀業者及喪家家屬為受訪對象，每月實施不定期查核，抽查方式以電話查詢為主，當面詢問為輔，一個月至少抽查一次，抽查數量得按每月情形不一，惟每月每人(稽查人員包含所長、秘書、第一組組長、第二組組長、第二組綜合業務、第三組組長及研考共七名)稽查件數不得少於10件。

六、本所員工或民眾於本所管轄範圍內拾得財物，依下列方式處理：

(一)本所各專區內拾得財物應立即交存各專區(業務)承辦，各專區(業務)承辦應會同拾得人檢視拾得財物內容後封存，必要時應照相或錄影存證，並登錄拾得財物紀錄表(如附表一)由各專區(業務)承辦向兼辦政風人員報備，兼辦政風人員每半年製表陳核(如附表二)並依規定表揚及追蹤後續處理情形。

(二)各專區(業務)承辦接獲拾得財物後，如可辨識遺失人或遺失財物之所有人者，應即通知遺失人或所有人簽收領回。如不能辨識遺失人或所有人或失主所在不明者，應於該專區公布欄為招領之公告(如附表三)，同時由兼辦政風編號後於臺南市殯葬資訊服務網公告招領。

(三)認領遺失財物時應確認認領人為遺失物之所有人，並核對身分證明文件無誤後簽收，始得歸還。若認領人非遺失物所有人者，該認領人須出示本人及原失主之委託證明，始得辦理遺失物領回手續。

(四)如拾得物有易於腐壞不利保存之性質，得逕行拋棄。

(五)本所員工不得對遺失財物民眾請求任何回饋或報酬。

(六)拾得財物經本所或警察機關公告逾六個月無人認領者，依民法第807條第1項及第807條之1第2項規定由本所取得所有權，依下列規定辦理：

拾得財物	各專區辦理方式	政風人員後續處置
現金新臺幣	各專區公告招領逾7	經警察機關公告期滿

3,001(含)元以上	日無人認領，應將現金逕送當地警察機關處理，並將報案拾得物收據聯影本交兼辦政風人員備查。	無人認領，逕交兼辦政風人員辦理解繳市庫作業。
現金新臺幣3,000(含)元以下	各專區自行公告招領六個月，招領期間封存交拾得物金庫保管。	公告期滿無人認領，逕交兼辦政風人員辦理解繳市庫作業。
拾得物具有財產價值（外幣、有價證券、金銀飾品等）	各專區公告招領逾7日無人認領，應將拾得物逕送當地警察機關處理，並將報案拾得物收據聯影本交政風人員備查。	經警察機關公告期滿無人認領，逕交第三組財產業務人員兌換成等值現金辦理解繳市庫作業。
信用卡、金融卡、儲值卡、健保卡等	各專區公告招領7日或確認失主身份後通知認領。	經公告及通知仍無人認領，逕交兼辦政風人員函送發卡銀行或主管機關處理。
手機、電腦或其他可能載有個人資料之證件、文件、物品	各專區公告招領逾7日無人認領，一律送交當地警察機關處理。	經警察機關公告期滿無人認領，逕交兼辦政風人員函送本府環境保護局比照一般廢棄物採銷毀方式處理，不得提供公用或予以變賣。
無財產價值者：印章、眼鏡、衣服、隨身包、雨傘、鑰匙…等	各專區自行公告招領六個月。	經各專區公告期滿無人認領，逕交兼辦政風人員定期列冊陳核後(如附表二)，比照一般廢棄物採銷毀方式處理。

七、本所員工因拒收餽贈或拾金不昧以現金或具財產價值者為限，不列

入須以市價鑑定且有折舊及可變賣之物品，拒收餽贈或拾金不昧無論金額大小，業務承辦應於本所所務會議提報表揚，經查有具體事蹟足為本所員工表率者，另陳報臺南市政府政風單位表揚，相關獎勵標準如下：

(一)拒收餽贈或拾金不昧金額達新臺幣三千元以上未滿一萬元者，嘉獎一次。

(二)拒收餽贈或拾金不昧金額達新臺幣一萬元以上未滿十萬元者，嘉獎二次。

(三)拒收餽贈或拾金不昧金額達新臺幣十萬元以上者，除頒發獎狀乙幀外，記功一次。

(四)連續三個月拒收餽贈或拾金不昧累計達以上各款金額者亦同。

八、本所員工違反本要點，經查明屬實者，依下列方式議處：

(一)違反第四點者，予以記過一次以上之處分。

(二)違反第四點情節重大者，簽報臺南市政府予以記大過一次以上之處分，並提列年終不予續聘之依據。

(三)本所員工如有虛報獎勵、向遺失財物民眾索取報酬或其他形式回饋、侵占拾得財物等情事經查獲屬實者，除撤銷原發布之行政獎勵外，並得依情節核予申誡或記過之處分。

(四)倘涉有刑事責任者移送司法機關依法偵辦。

九、本要點經簽奉所長核定後公布實施，修正時亦同。

附表一

□南區所本部
□新營福園殯葬專區
□柳營祿園殯葬專區
□鹽水壽園殯葬專區

臺南市殯葬管理所　拾得財物紀錄表

拾得者	拾得者聯絡電話或地址
拾得時間	拾得地點
年　月　日　時　分	

拾得財物(含數量)	遺失者(簽收)

處理情形

業務承辦	兼辦政風	組長	機關首長

◆回報政風人員日期:____年____月____日　回報人員:_____

◆本所公告招領期間:___年___月___日至___年___月___日

◆交存警察機關招領期間:___年___月___日至___年___月___日

◆報案拾得物收據影本交政風人員備查:____年____月____日

附表二

臺南市殯葬管理所拾得遺失物處理情形紀錄表

陳核日期：　　年　　月　　日　　共　　案（拾得金錢計新臺幣：　　元、物品　　件）　紀錄期間：　年　月一　年　月

項次	拾得者	拾得日期	拾得地點	拾得物明細	辦理情形	招領期間	有無認領	獎勵	結案	備註

兼辦政風　　會辦　　秘書　　所長

附表三

臺南市殯葬管理所拾得財物招領公告

製表單位:		製表日期:
拾得財物名稱	數量	特徵