

# 國立空中大學廉政工作小組設置要點

112年11月14日本校第429次行政會議通過  
112年11月29日空大人字第1121100296號函發布

一、國立空中大學（以下簡稱本校）為杜絕貪腐、建立廉潔風氣，依據公務員廉政倫理規範及本校組織規程第七條，特設置本校廉政工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組之任務如下：

- （一）上級機關或校長交辦有關校內貪瀆、舞弊、圖利不法情事之調查。
- （二）受理校內外人士具名檢舉貪瀆不法事案件。
- （三）其他有關端正本校風紀及促進廉能事項。

三、本小組置召集人一人，由主任秘書兼任，人事室主任及主計室主任為當然成員，並視實際需要得經主任秘書、人事室主任或主計室主任推薦校外適當人員若干人，經校長核定聘任為本小組成員。

本小組以人事室為主辦單位，主計室為協辦單位，置執行秘書一人，由本校兼辦政風人員兼任，承召集人之命辦理本小組相關幕僚作業，必要時經召集人同意後，得請本校人事或主計專員以上層級人員協助幕僚行政作業。

除前兩項規定之人員外，本校編制內、外之專任教研人員及行政人員均不得擔任本小組成員。

四、本小組於受理案件後，得採取措施如下：

- （一）調閱與案件有關之本校任何等級文書檔案。
- （二）訪談相關人員。
- （三）製作調查報告。

本小組應恪遵政府與本校相關法規，並謹守公正無私、勿枉勿縱、從嚴從實之原則執行工作，並應謹守保密原則，處理案件時，小組成員（含幕僚行政人員）與受訪人員均需簽具保密切結書，案件紀錄均列為密件文件。

各單位涉案相關人員、文書檔案保管人員及本小組指定之訪談人員，應配

合辦理或受訪，且不得有拒絕、拖延、隱匿、文飾、洩漏之情事，如有前述情事本小組得陳請校長核定後移請相關單位議處。

五、如案涉本校校長，由人事室主任通報教育部政風處調查處理。

若案涉副校長或主任秘書時，主任秘書應行迴避，由人事室主任擔任召集人，並依第三點第一項辦理。

若案涉人事室主任或人事室人員時，人事室主任應行迴避，並依第三點第一項辦理。案涉主計室主任或主計室人員時亦同。

六、本小組受理案件經調查發現有違反政府廉政相關法規或違反本校規定之嫌，應檢具調查報告及佐證文件，經校長核定，得依情節採取以下作為：

(一) 通報教育部政風處查察辦理。

(二) 當事人為本校編制內、外行政人員，送請本校考績委員會議處；當事人為專任或專案教師（研究人員）、兼任教師，送請本校各級教師評審委員會議處；當事人為技工友駕駛送請總務處考核委員會議處；人事或主計人員送各管上級單位依規定辦理。

(三) 移送司法機關或公務員懲戒委員會查察辦理。

七、本小組成員及幕僚人員均為無給職，外聘成員得依規定支給出席費。

八、本小組所需經費由校長統籌款項下支應。

九、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

## 國立空中大學廉政工作小組設置要點逐條說明

條 文	說 明
<p>第一點 國立空中大學（以下簡稱本校）為杜絕貪腐、建立廉潔風氣，依據公務員廉政倫理規範及本校組織規程第七條，特設置本校廉政工作小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>本點規定本要點設置意旨及法源依據。</p>
<p>第二點 本小組之任務如下：</p> <p>（一）上級機關或校長交辦有關校內貪瀆、舞弊、圖利不法情事之調查。</p> <p>（二）受理校內外人士具名檢舉貪瀆不法事案件。</p> <p>（三）其他有關端正本校風紀及促進廉能事項。</p>	<p>本點規定本小組之主要任務。</p>
<p>第三點 本小組置召集人一人，由主任秘書兼任，人事室主任及主計室主任為當然成員，並視實際需要得經主任秘書、人事室主任或主計室主任推薦校外適當人員若干人，經校長核定聘任為本小組成員。</p> <p>本小組以人事室為主辦單位，主計室為協辦單位，置執行秘書一人，由本校兼辦政風人員兼任，承召集人之命辦理本小組相關幕僚作業，必要時經召集人同意後，得請本校人事或主計專員以上層級人員協助幕僚行政作業。</p> <p>除前兩項規定之人員外，本校編制內、外之專任教研人員及行政人員均不得擔任本小組成員。</p>	<p>一、本點規定本小組成員及幕僚作業人員之身分限制及除外規定。</p> <p>二、第一項規定小組成員由特定人員擔任，以及必要時聘任校外成員之程序。</p> <p>三、第二項限定幕僚作業人員由本校兼辦政風及人事或主計專員以上人員擔任。</p> <p>四、第三項為成員之除外規定。</p>
<p>第四點 本小組於受理案件後，得採取措施如下：</p> <p>（一）調閱與案件有關之本校任何等級文書檔案。</p> <p>（二）訪談相關人員。</p> <p>（三）製作調查報告。</p> <p>本小組應恪遵政府與本校相關法規，並謹守公正無私、勿枉勿縱、從嚴從實之原則執行工作，並應謹守保密原則，處理案件時，小組成員（含幕僚行政人員）與受訪人員均需簽具保密切結書，案件紀錄均列為密件文件。</p> <p>各單位涉案相關人員、文書檔案保管人員及本小組指定之訪談人員，應配合辦理或受訪，且不得有拒絕、拖延、隱匿、文飾、洩漏之情事，如有前述情事本小組得陳請校長核定後移請相關單位議處。</p>	<p>一、本點規定本小組得採行之措施、保密原則以及拒絕配合時之處置作為。</p> <p>二、第一項規定本小組受理案件後得採行之措施。</p> <p>三、第二項規定調查及紀錄均須保密切結並以密件方式辦理。</p> <p>四、第三項規定如不配合本小組調查作業或洩密情事，相關人員得陳請校長同意後循各管權責單位議處。</p>

條 文	說 明
<p>第五點 如案涉本校校長，由人事室主任通報教育部政風處調查處理。</p> <p>若案涉副校長或主任秘書時，主任秘書應行迴避，由人事室主任擔任召集人，並依第三點第一項辦理。</p> <p>若案涉人事室主任或人事室人員時，人事室主任應行迴避，並依第三點第一項辦理。案涉主計室主任或主計室人員時亦同。</p>	<p>一、本點規定案件涉及本校正副首長及本小組成員時之作為及迴避規定。</p> <p>二、第一項規定案件涉及本校校長時應由上級主管機關調查處理。</p> <p>三、第二項規定案件涉及本校副校長及召集人時之迴避規定。</p> <p>四、第三項規定案件涉及人事或主計主管及人員時之迴避規定。</p>
<p>第六點 本小組受理案件經調查發現有違反政府廉政相關法規或違反本校規定之嫌，應檢具調查報告及佐證文件，經校長核定，得依情節採取以下作為：</p> <p>(一) 通報教育部政風處查察辦理。</p> <p>(二) 當事人為本校編制內、外行政人員，送請本校考績委員會議處；當事人為專任或專案教師(研究人員)、兼任教師，送請本校各級教師評審委員會議處；當事人為技工友駕駛送請總務處考核委員會議處；人事或主計人員送各管上級單位依規定辦理。</p> <p>(三) 移送司法機關或公務員懲戒委員會查察辦理。</p>	<p>本點規定案件調查後之處置作為。</p>
<p>第七點 本小組成員及幕僚人員均為無給職。外聘成員得依規定支給出席費。</p>	<p>本點規定成員為無給職，以及外聘成員得支領出席費。</p>
<p>第八點 本小組所需經費由校長統籌款項下支應。</p>	<p>本點規定所需經費來源為校長統籌款。</p>
<p>第九點 本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。</p>	<p>本點規定本要點訂定及修定程序。</p>