

東海大學行政人員倫理規範與行為準則

115 年 4 月 8 日第 115-03 次行政會議通過

第一章 總則

- 一、本校為營造誠信正直、尊重平等、廉潔自律及合法合規之校園文化，維護本校行政運作之公信力與形象，特訂定本準則。
- 二、本準則所稱行政人員，係指於本校各單位從事行政、技術、管理或支援性質工作之主管人員及承辦人員；凡兼具教師身分並擔任行政職務者，亦屬本準則適用對象。

第二章 一般倫理原則

- 一、行政人員應忠實履行職責，秉持公正、廉潔、尊重與服務精神，依法行政並遵守校內外相關法規。
辦理公務應公開透明，不得以個人或特定團體利益為依歸，亦不得藉權謀私或妨害公平。
- 二、行政人員應恪守誠信原則，不得偽造、隱匿、虛報或竄改任何文件、資料或報告；不得濫用職權或資源，亦不得侵占、挪用或私用公物。
所有文件、紀錄與報表應真實、完整、可追溯，以維持行政公信與稽核可行性。
- 三、行政人員執行職務時，如涉及本人、配偶、親屬或其他具有利害關係之對象，應主動揭露並迴避。
不得收受任何與職務有關之財物、回饋、禮品、款待、酬金或其他利益。

第三章 職業操守與保密義務

- 一、行政人員應嚴守保密義務，對因職務所知悉之機密、未公開資訊或個人資料，不得洩漏或作為非公務用途。
離職或職務變更後仍應持續遵守保密責任，並依規定歸還相關資料與載體。
- 二、行政人員應善盡公務誠信責任，謹慎處理公文與資料傳遞，並遵守相關法令，確保資訊安全與正確性。
不得於公務場合散播不實資訊、流言或未經查證之消息，影響校務聲譽。
- 三、行政人員應妥善運用校內資源，避免浪費或私用公務資產，並依權責使用設備、經費及公務資料。

第四章 職場倫理與人際互動

- 一、行政人員應尊重性別平等與多元文化，維護安全、尊嚴與友善之工作環境，不得有性別歧視、性騷擾、霸凌或侮辱他人人格尊嚴之行為。
應遵守本校性別平等教育相關法令及申訴程序，並積極配合調查與改善措施。

二、 行政人員應秉持服務熱忱與專業態度，尊重師生及同仁權益，主動協助解決問題，不得以傲慢、冷漠或歧視態度面對服務對象。

第五章 附則

本準則經行政會議通過後實施。