

飲宴應酬事件處理程序

飲宴應酬
§2、7、
9、10

公務員對於
與其職務有
利害關係者
之飲宴應酬

原則
§7I前

不得參加

例外
§7I但書

可以參加



因公務禮儀確有必要
參加 §7I①

應簽報長官核准並知
會政風機構後始得參
加 §10

因民俗節慶公開舉辦
之活動且邀請一般人
參加 §7I②

屬長官對屬員之獎勵
、慰勞 §7I③

無須簽報
及知會

因訂婚、結婚、生
育、喬遷、就職、陞
遷異動、退休、辭
職、離職等所舉辦之
活動，而未超過正常
社交禮俗標準 §7I④

受邀參加之飲宴應
酬，與職務無利害
關係 §7II

原則

得參加，但宜注意場合及其他參加對象

例外

與身分、職務顯不相宜者，仍應避免

公務員於視察、調
查、出差或參加會
議等活動 §9

原則

不得接受相關機關(構)飲宴或其他應酬活動

例外

僅得接受茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通

請託關說事件處理程序

請託關說
§2、11

指其內容涉及本機關(構)或所屬機關(構)業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞 §2⑤

應於3日內簽報其長
官並知會政風機構
§11

