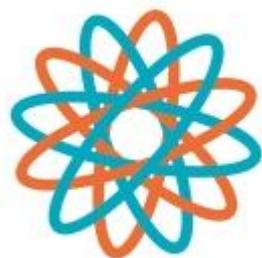


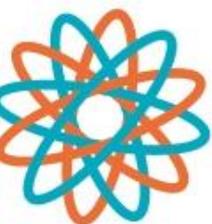
103 年度



# 陽光法案系列說明會

公務員廉政倫理規範 暨 行政院及所屬機

關機構請託關說登錄查察作業要點



臺南市政府政風處



## 壹、公務員廉政倫理規範

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 一、核心價值及立法目的.....         | 1 |
| 二、用詞定義.....              | 1 |
| (一) 公務員.....             | 1 |
| (二) 與其職務有利害關係.....       | 1 |
| (三) 正常社交禮俗標準.....        | 2 |
| (四) 公務禮儀.....            | 2 |
| (五) 請託關說.....            | 3 |
| 三、受贈財物之規範.....           | 3 |
| (一) 與其職務有利害關係者.....      | 3 |
| (二) 與其無職務上利害關係者.....     | 4 |
| (三) 推定為公務員之受贈財物之情形.....  | 4 |
| 四、飲宴應酬之規範.....           | 5 |
| (一) 與其職務有利害關係者.....      | 5 |
| (二) 與其無職務上利害關係者.....     | 6 |
| (三) 公務活動時之飲宴應酬.....      | 6 |
| 五、請託關說之規範.....           | 7 |
| (一) 簽報其長官並知會政風機構.....    | 7 |
| (二) 登錄建檔.....            | 7 |
| 六、演講、座談、研習及評審等活動之規範..... | 7 |
| (一) 支領鐘點費.....           | 7 |
| (二) 支領稿費.....            | 7 |
| (三) 簽報長官核准及知會政風機構登錄..... | 7 |

|   |    |
|---|----|
| 七、其他規範.....                                     | 7  |
| (一) 依法行政，以公共利益為依歸.....                          | 7  |
| (二) 兼職之禁止.....                                  | 8  |
| (三) 金錢借貸等行為之避免.....                             | 8  |
| 八、適用本規範有疑義時洽詢之管道.....                           | 8  |
| (一) 逕向機關之政風人員洽詢.....                            | 8  |
| (二) 仍有疑義者，洽詢本府政風處處理.....                        | 8  |
| (三) 未設政風機構者，由兼辦政風處理.....                        | 8  |
| (四) 法務部函釋.....                                  | 8  |
| 九、罰則.....                                       | 9  |
| 十、附錄.....                                       | 9  |
| ◆公務員廉政倫理規範.....                                 | 9  |
| ◆受贈財物事件處理程序表.....                               | 14 |
| ◆飲宴應酬事件處理程序表.....                               | 15 |
| ◆請託關說事件處理程序表.....                               | 16 |
| ◆出席演講、座談、研習、評審（選）等活動、兼職或財務處理等處理程序表.....         | 17 |
| ◆臺南市政府暨所屬各級機關、學校受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表..... | 18 |
| ◆公務員廉政倫理規範問答集.....                              | 19 |
| ◆重要函釋.....                                      | 37 |

## 貳、行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

|                  |    |
|------------------|----|
| 一、核心價值及立法目的..... | 39 |
| 二、適用對象.....      | 39 |

|  |    |
|--|----|
| 三、「請託關說」之定義.....                             | 39 |
| 四、不適用本要點之行為.....                             | 39 |
| 五、請託關說事件受理登錄單位或人員.....                       | 40 |
| 六、各機關應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，並彙轉法務部廉<br>政署查考.....   | 40 |
| 七、法務部廉政署應建立抽查機制，以利查察貪瀆不法.....                | 41 |
| 八、查獲貪瀆不法之獎勵機制.....                           | 41 |
| 九、違反登錄作業規定懲處原則.....                          | 41 |
| 十、獎懲處理原則訂定機關.....                            | 41 |
| 十一、請託關說事件之資料公開及保存.....                       | 42 |
| 十二、由法務部會同行政院研究發展考核委員會研定請託關說事件<br>登錄標準格式..... | 42 |
| 十三、各機關應加強宣導有關請託關說之規定.....                    | 42 |
| 十四、其他政府機關、機構，得準用本要點之規定.....                  | 42 |
| 十五、附錄.....                                   | 42 |
| ◆ 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點<br>.....            | 42 |
| ◆ 請託關說登錄查察作業流程圖.....                         | 45 |
| ◆ 臺南市政府及所屬機關學校請託關說事件登錄表<br>.....             | 46 |
| ◆ 臺南市政府暨所屬機關學校請託關說事件通報表<br>.....             | 47 |
| ◆ 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點<br>Q&A.....         | 48 |

# 壹、公務員廉政倫理規範

## 一、核心價值及立法目的

### (一) 核心價值：

公務員廉政倫理規範(下稱本規範)參酌美、日、星等國家及經濟合作暨發展組織(OECD)會員國於公務倫理之主要價值，將廉潔自持、公正無私、依法行政列為核心價值(本規範第 1 點參照)。

### (二) 立法目的：

本規範目的在使公務員執行職務，遇有受贈財物、飲宴應酬、請託關說、出席演講等行為有共同遵守之標準。

## 二、用詞定義

### (一) 公務員

指適用公務員服務法之人員(本規範第 2 點第 1 款參照)。

### (二) 與其職務有利害關係

指個人、法人、團體或其他單位與本機關(構)或其所屬機關(構)間具有下列情形之一者(本規範第 2 點第 2 款參照)：

#### 1. 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。

(1)業務往來：如八大行業與警察機關、地政士(代書)與地政機關、會計師或代理記帳業者與稅務機關、建築師或技師與建築管理機關、防火管理

人或消防技術士與消防機關等。

(2) 指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、縣市議員與縣市政府等。

(3) 費用補（獎）助：如文化局補助某藝文團體、社會局獎勵某公益團體。

2. 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。

(1) 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣，如機關正在辦理勞務或財物採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之。

(2) 其他契約關係，如與機關簽訂租賃契約等。

3. 其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象+等。

### （三）正常社交禮俗標準

1. 指一般人社交往來，市價不超過新臺幣 3000 元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣 10000 元為限（本規範第 2 點第 3 款參照）。

2. 同一來源指出於同一自然人、法人或團體而言。如係出於不同之個人或法人；或一為自然人一為法人或團體，均非所謂「同一來源」。

### （四）公務禮儀

1. 指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為

之活動（本規範第 2 點第 4 款參照）

2. 如機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品。

#### （五）請託關說

1. 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（本規範第 2 點第 5 款參照）。
2. 請託關說指與具體個案有關者，如內容係為某人的人事遷調、某違建之暫緩拆除、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰。

### 三、受贈財物之規範

#### （一）與其職務有利害關係者

1. 原則禁止：公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物（本規範第 4 點第 1 項前段參照）。
2. 例外但書：公務員因有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈與其職務有利害關係者之餽贈（本規範第 4 點第 1 項後段參照）：
  - （1）屬公務禮儀。
  - （2）長官之獎勵、救助或慰問。
  - （3）受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1000 元以下。

(4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

3. 簽報長官及知會政風機構：公務員遇有與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其首長或主管及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起 3 日內，交政風機構處理（本規範第 5 點第 1 項第 1 款參照）。

4. 登錄建檔：各機關（構）之政風機構受理受贈財物事件之知會或通知後，應即登錄建檔（本規範第 12 點參照）。

## （二）與其無職務上利害關係者

1. 市價超過正常社交禮俗標準：應於受贈之日起 3 日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構（本規範第 5 點第 1 項第 2 款參照）。

2. 市價未超過正常社交禮俗標準可逕為收受，無須知會或簽報。

3. 為親屬或經常交往朋友者無論市價超過正常社交禮俗標準與否均可逕為收受，無須知會或簽報。

## （三）推定為公務員之受贈財物之情形

1. 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者（本規範第 6 點第 1 款參照）。

2. 藉由第三人收受後轉交公務員本人或公務員配

偶、直系血親、同財共居家屬者（本規範第 6 點第 2 款參照）。

3. 推定可以舉反證推翻，例如送禮者純係因與其配偶之私人情誼而致贈禮物，且有證據足資證明者。

## 四、飲宴應酬之規範

### （一）與其職務有利害關係者

1. 原則禁止：公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬（本規範第 7 點第 1 項前段參照）。
2. 例外但書：公務員有下列情形之一時，得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬（本規範第 7 點第 1 項後段參照）。
  - (1) 因公務禮儀確有必要參加（如首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會；社福團體成立週年活動，邀請社會處公務員出席慶祝茶會或餐會）。
  - (2) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加（如承攬機關工程案之廠商舉辦年終尾牙活動，邀請公務員參加者）。
  - (3) 屬長官對屬員之獎勵、慰勞（如機關首長或主管邀宴同仁吃春酒或年終聚餐；或於同仁生日時致贈生日蛋糕；或同仁辦理特殊重大專案完竣後，機關首長或主管舉辦慶功宴宴請同仁）。
  - (4) 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（如公務員從科員陞遷至股長，

邀請同仁餐敘，每人未超過正常社交禮俗標準)。

3. 簽報長官核准及知會政風機構：遇有第 7 點第 1 項第 1 款或第 2 款情形（因公務禮儀確有必要參加、因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加），應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加（本規範第 10 點參照）。
4. 登錄建檔：各機關（構）之政風機構受理飲宴應酬事件之知會或通知後，應即登錄建檔（本規範第 12 點參照）。

（二）與其無職務上利害關係者

1. 與其身分、職務顯不相宜者：公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免（本規範第 7 點第 2 項參照）。如邀宴者係黑道大哥、股市作手或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜。
2. 與其身分、職務非顯不相宜者：公務員受邀之飲宴應酬，與其無職務上利害關係，且與其身分、職務非顯不相宜者，無須避免。

- （三）公務活動時之飲宴應酬：公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動（本規範第 9 點參照）。

## 五、請託關說之規範

- (一) 簽報其長官並知會政風機構：公務員遇有請託關說時，應於3日內簽報其長官並知會政風機構(本規範第11點參照)。
- (二) 登錄建檔：各機關(構)之政風機構受理請託關說事件之知會或通知後，應即登錄建檔(本規範第12點參照)。

## 六、演講、座談、研習及評審等活動之規範

- (一) 支領鐘點費：公務員出席演講、座談、研習及評審(選)等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣5000元(本規範第14點第1項參照)。
- (二) 支領稿費：公務員參加前項活動(出席演講、座談、研習及評審【選】等)，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣2000元(本規範第14點第2項參照)。
- (三) 簽報長官核准及知會政風機構登錄：公務員參加第一項活動(出席演講、座談、研習及評審【選】等)，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往(本規範第14點第3項參照)。

## 七、其他規範

- (一) 依法行政，以公共利益為依歸：公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務

上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。(本規範第 3 點參照)

(二) 兼職之禁止：公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務(本規範第 13 點參照)。

(三) 金錢借貸等行為之避免：

1. 公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構(本規範第 16 點第 1 項參照)。

2. 機關(構)首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理(本規範第 16 點第 2 項參照)。

## 八、適用本規範有疑義時洽詢之管道

(一) 逕向機關之政風人員洽詢：本府暨所屬機關應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。(本規範第 17 點第 1 項前段參照)

(二) 仍有疑義者，洽詢本府政風處處理：受理諮詢業務，如有疑義得洽詢本府政風處解釋及個案說明(本規範第 17 點第 1 項後段參照)。

(三) 未設政風機構者，由兼辦政風處理：本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理(本規範第 18 點參照)。

(四) 法務部函釋：法務部對於各界疑義將適時以函釋

說明。

## 九、罰則

(一) 行政責任：

1. 公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處（本規範第 19 點前段參照）。
2. 公務員如違反本規範經查證屬實者，所屬機關應依其身分及所適用之法規，例如公務人員考績法、公務人員考績法施行細則授權訂定之懲處標準（常任文官）或陸海空軍懲罰法（軍職人員）等相關規定予以議處。

(二) 刑事責任：其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理（本規範第 19 點後段參照）。

## 十、附錄

### ◆公務員廉政倫理規範

1. 中華民國九十七年六月二十六日行政院院臺法字第 0970087013 號函訂定發布全文 20 點；並定自九十七年八月一日生效
2. 中華民國九十九年七月三十日行政院院臺法字第 0990040576 號函修正公布全文 21 點，並自即日生效

一、行政院（以下簡稱本院）為使所屬公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。

二、本規範用詞，定義如下：

(一) 公務員：指適用公務員服務法之人員。

(二) 與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：

- 1、業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。
- 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
- 3、其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

(三) 正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。

(四) 公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。

(五) 請託關說：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。

三、公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。

四、公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

- (一) 屬公務禮儀。
- (二) 長官之獎勵、救助或慰問。
- (三) 受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）

內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

- (四) 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

五、公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

- (一) 與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。
- (二) 除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。

各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。

六、下列情形推定為公務員之受贈財物：

- (一) 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。
- (二) 藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者。

七、公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 因公務禮儀確有必要參加。
- (二) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
- (三) 屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
- (四) 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。

公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

八、公務員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。

公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動。

十、公務員遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。

十一、公務員遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會政風機構。

十二、各機關（構）之政風機構受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。

十三、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。

公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

公務員參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。

十五、本規範所定應知會政風機構並簽報其長官之規定，於機關（構）首長，應逕行通知政風機構。

十六、公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構。

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。

十七、各機關（構）之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義得送請上一級政風機構處理。

前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關（構）直屬之上級機關政風機構，其無上級機關者，由該機關（構）執行本規範所規定上級機關之職權。

前項所稱無上級機關者，指本院所屬各一級機關。

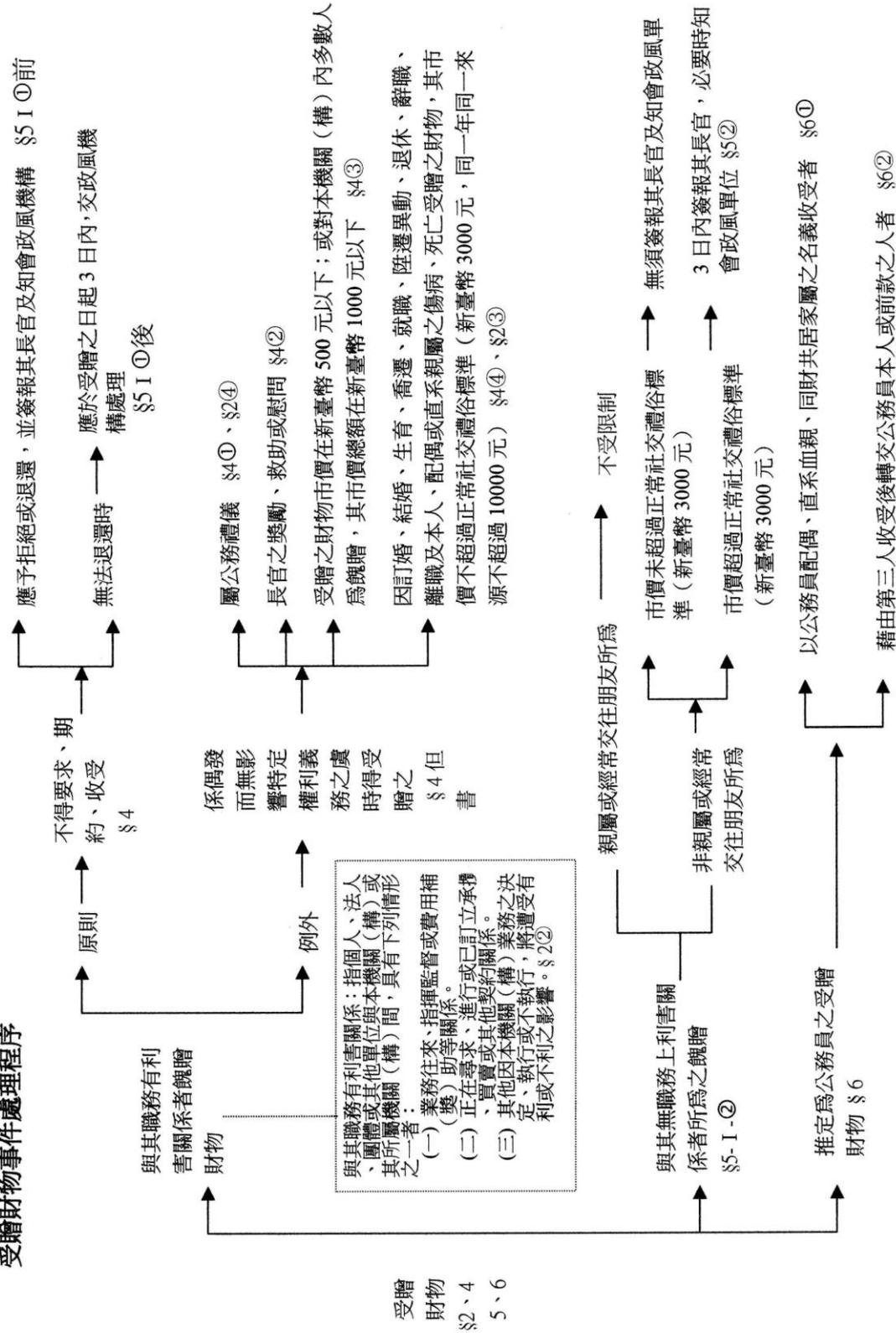
十八、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。

十九、公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

二十、各機關（構）得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。

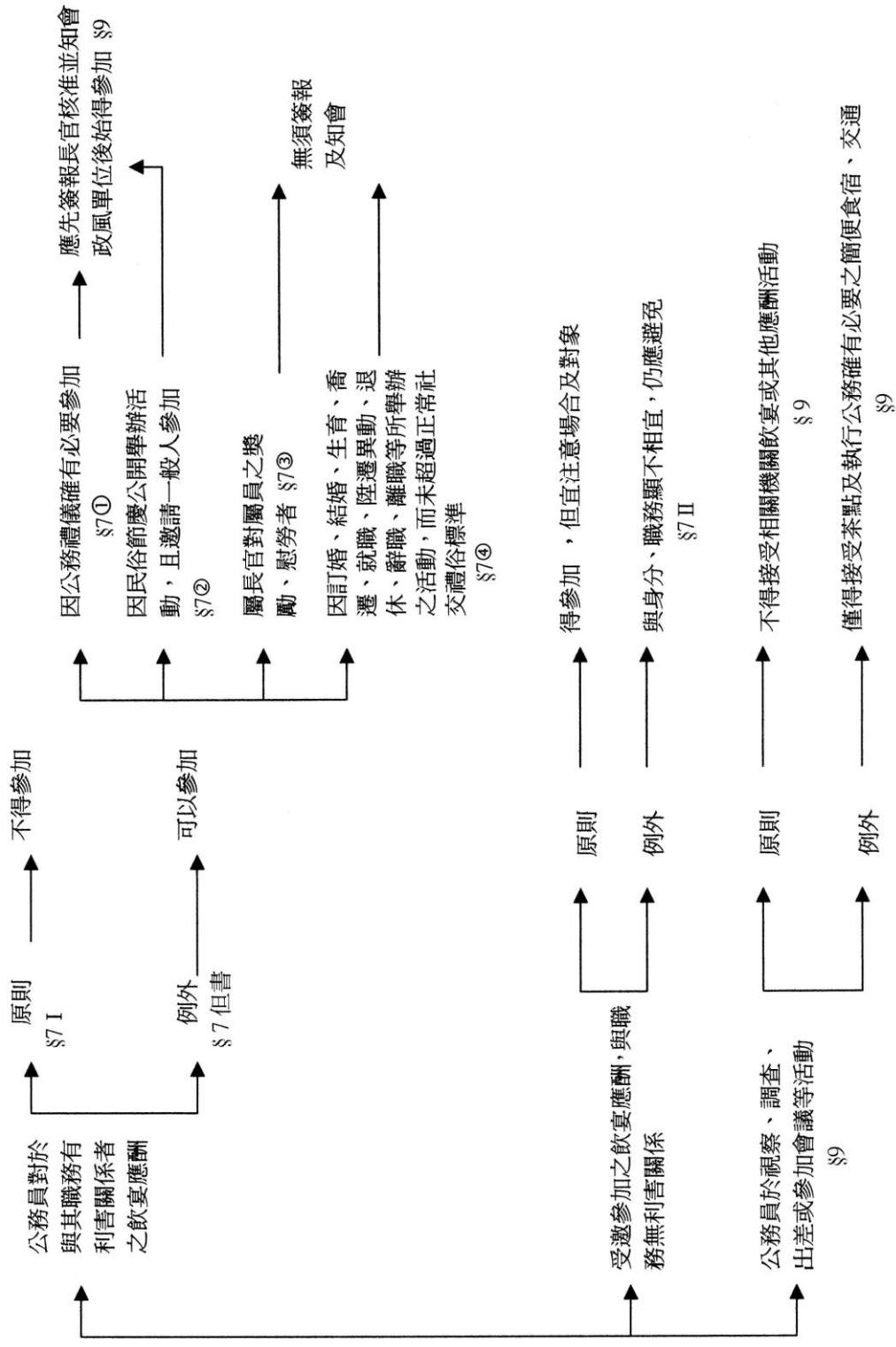
二十一、本院以外其他中央及地方機關（構），得準用本規範之規定。

# 受贈財物事件處理程序



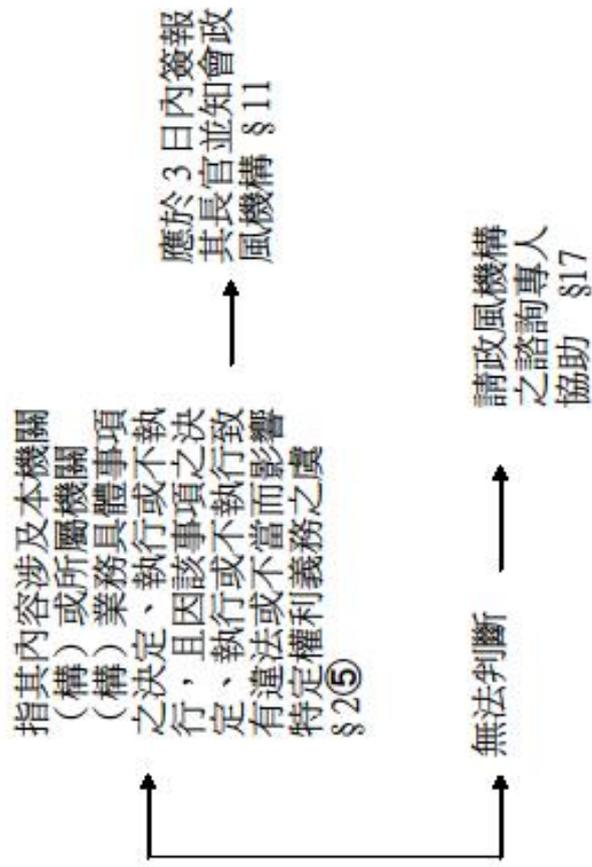
受贈財物 §2、4 5、6

# 飲宴應酬事件處理程序

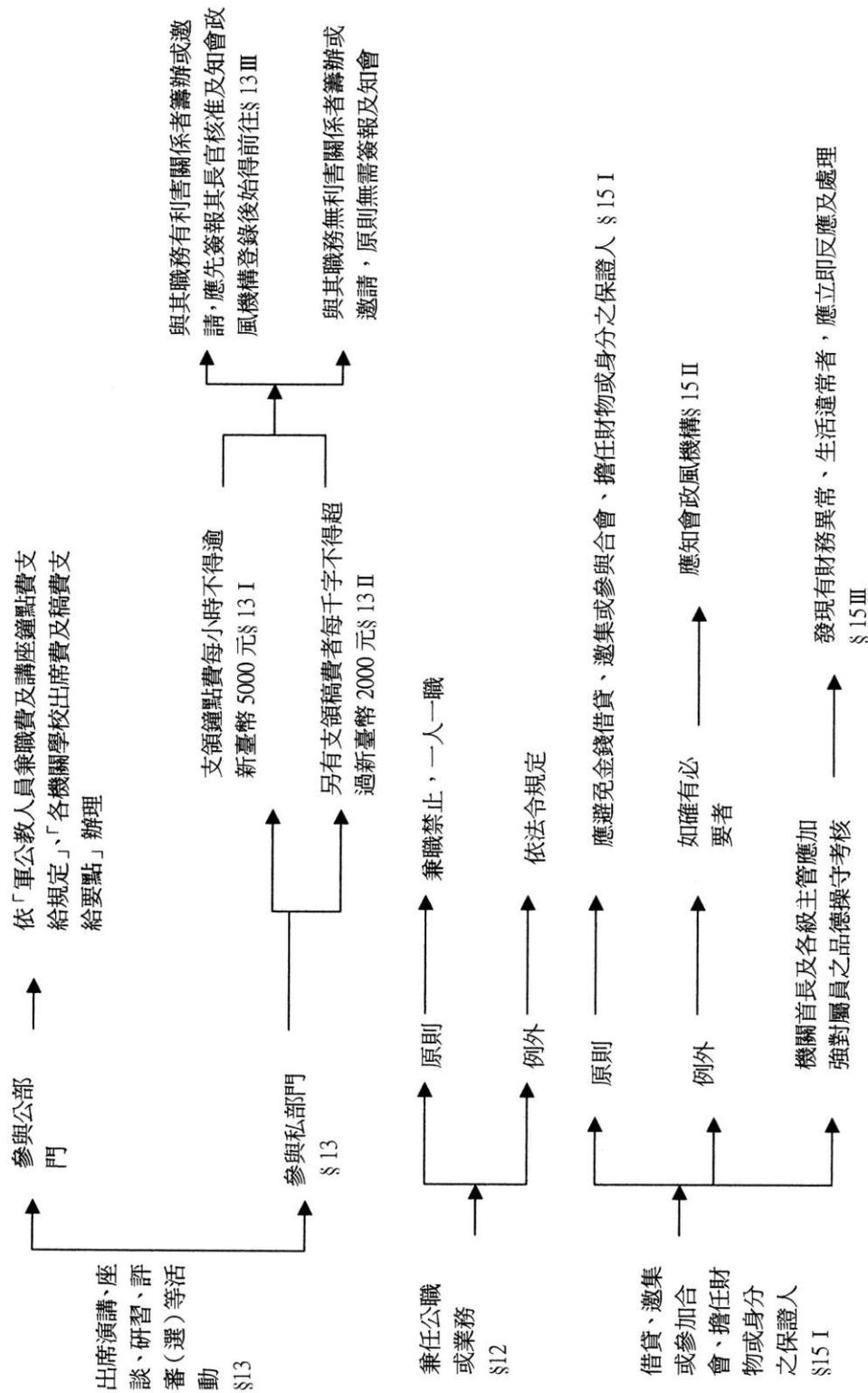


飲宴應酬  
§2、7、9、  
10

## 請託關說事件處理程序



出席演講、座談、研習、評審(選)等活動、兼職或財務處理等處理程序



臺南市政府暨所屬各級機關、學校受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他  
廉政倫理事件登錄表

|                                      |   |      |    |   |      |  |
|--------------------------------------|---|------|----|---|------|--|
| 公務員                                  | 服務機關<br>(構)/單位  |      | 職稱 |   | 姓名   |  |
| 相關人<br>(如餽贈財物者、<br>邀宴應酬者、請託<br>關說者等) | 服務機關<br>(構)   |      | 職稱 |   | 姓名   |  |
|                                      | 通訊地址  |      |    |   | 聯絡電話 |  |
| 有<br>職<br>務<br>利<br>害<br>關<br>係      | <input type="checkbox"/> 有<br><input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)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"/> 其他因本機關(構)業務之決定、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 |      |    |   |      |  |
| 事由<br>(貼心小叮嚀)                        | <input type="checkbox"/> 受贈財物<br>1. 市價不超過正常社交禮俗金額標準新臺幣3千元。同一年度同一來源受贈財物以新臺幣1萬元為限。<br>2. 受贈之財物市價在新臺幣5百元以下；或對機關內多數人為餽贈，其市價總額在1千元以下。<br><input type="checkbox"/> 請託關說【其內容涉及本府暨所屬機關學校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】   |      |    | <input type="checkbox"/> 飲宴應酬【公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關(構)飲宴或其他應酬活動】<br><input type="checkbox"/> 其他廉政倫理事件<br>1. 鐘點費：每小時不得超過5仟元。<br>2. 稿費：每千字不得超過2仟元。 |      |  |
| 事件<br>內<br>容<br>大<br>要               |   |      |    |   |      |  |
| 處理情形與建議                              |   |      |    |   |      |  |
| 簽報程序                                 | 政風機構  | 會辦單位 |    | 核閱  |      |  |
|                                      |   |      |    |   |      |  |

※ 請於3日內主動簽報機關首長及知會政風單位，完成「知會、報備」登錄程序。

※ 收受餽贈要注意、飲宴應酬應考慮；廉政倫理莫忘記、知會政風最安心。

## ◆公務員廉政倫理規範問答集

問：為何要訂定本規範？參考立法例為何？

### 一、立法背景：

- (一) 順應世界潮流：公務員使用及分配公共資源乃基於公共信任，為減少浪費公共資源及濫用公權力，經濟合作暨發展組織（Organization for Economic Co-operation and Development, OECD）致力於政府公共服務倫理基礎工程之建設；亞太經濟合作組織（Asia-Pacific Economic Cooperation, APEC）之反貪污及透明化工作小組建議，會員體應制定及落實執行有關公務員行為之法規，並檢討執行情形，均顯示重視公務倫理已成為國際趨勢及先進國家努力之目標。
- (二) 樹立廉能政治新典範：行政院責由法務部訂定本規範，作為推動公務倫理之首要工作，其目的在於引導公務員執行公務過程，時時需以公共利益為依歸，樹立廉能政治新典範，重建國民對政府的信任與支持。

### 二、參考立法例：

- (一) 外國立法例：美國：「倫理改革法」（Ethics Reform Act of 1989）、第 12674 號命令（Executive Order 12674 of April 12, 1989）中，所確立之 14 條政府公務員暨員倫理行為準則（Principle of ethical conduct for government officers and employee.）、日本「國家公務員倫理法」、「國務大臣、副大臣暨大臣政務官規範」、新加坡「行為與紀律」

(Conduct and Discipline)、「部長行為準則」。

(二) 本國立法例：「執行端正政風行動方案防貪部分應注意事項」、「臺北市政府公務員廉政倫理規範」、「採購人員倫理準則」等。

**問：本規範之核心價值與立法目的為何？**

- 一、**核心價值**：參酌美、日、星等國家及經濟合作暨發展組織(OECD)會員國於公務倫理之主要價值，將廉潔自持、公正無私、依法行政列為本規範之核心價值（本規範第 1 點前段參照）。
- 二、**立法目的**：本規範目的在引導公務員執行職務過程，服膺上開核心價值，以提升政府之清廉形象（本規範第 1 點後段參照）。

**問：「公務員廉政倫理規範」是否有門檻太高，實施不易等疑慮？**

- 一、**首善之區已有先例**：台北市政府於民國 89 年，指示該府政風處制訂「公務員廉政倫理規範」，其標準較本規範更嚴格，實施迄今，並無困難。
- 二、**參考先進國家立法例**：本規範也參照美國、新加坡等立法例。美國原則上禁止公務員收受市價逾美金 20 元之餽贈；新加坡規定，外界禮物，一律回絕，除退休外不得接受禮物。對長官退休給予的禮物，金額不得超過新幣 100 元（約新臺幣 2,200 餘元）。故本規範門檻並不至於太高。
- 三、**參酌我國國情與習俗**：本規範的目的，在建立公務員廉潔風氣，提供公務員利益衝突時明確的指引及保護，避免影響特定權利義務，且已考量國內一般習俗，使公務員在面對職務有利

害關係者的餽贈、邀宴應酬、演講等時，有所依據。對於無利害關係者方面，原則上並不禁止，僅在特定情形要求登錄，惟若與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

**問：本規範適用對象為何？公立醫院醫師、公立學校教師、公營事業服務人員等，是否適用本規範？**

**一、適用對象：**本規範適用對象為行政院及所屬機關適用公務員服務法之人員（本規範第 2 點第 2 款參照）：

（一）公務員服務法第 24 條規定：「本法於受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機構服務之人員，均適用之。」

（二）大法官釋字第 308 號解釋（摘錄）：兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。

**二、公立醫院醫師：**

（一）公立醫院醫事人員為依公務人員任用法第 33 條及醫事人員人事條例第 3、4、8、10 條，依法任用並送經銓審受有俸給之編制人員，屬公務員服務法第 24 條所指受有俸給之文武職公務員，因此適用本規範。

（二）公立醫院醫師採約聘僱方式進用者，如係以「聘用人員聘用條例」，依據銓敘部函釋屬「公務員服務法」適用對象，爰適用本規範。如依據「行政院衛生署所屬醫院約用人員進用及管理要點」以契約進用者，則不適用「公務員服務法」，惟院方可基於管理需要將該等人員，納入本規範或於契約中訂定拒受餽贈等涉及公務倫理條款，以維清廉形象。

綜上，為避免影響機關清廉形象，各機關（構）得因業務需要

訂定更嚴格之標準或納入更多適用對象，以期周延。

**三、公立學校教師：**據大法官釋字第 308 號解釋（摘錄）：兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用，因此公立學校教師兼行政職者方適用本規範。惟教育主管機關可本於職權另訂規範，作為公立學校教師之行為準據。

**四、公營事業機構服務之人員：**該等人員因屬公務員服務法第 24 條適用對象，因此，公營事業機構之員工（含董事、監察人、總經理等，大法官釋字第 24 號解釋參照），除工友等純勞力之人員外，均適用本規範。

**問：行政機關（構）間之互動，是否應受本規範拘束？**

**一、本規範目的：**係為使所屬公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象（本規範第 1 點參照）。

**二、重點在於規範公務員個人行為：**條文內容皆以公務員面對受贈財物、飲宴應酬、請託關說、兼職、出席演講等涉及公務倫理行為為中心，明定各類標準及處理方式。

**三、政府機關（構）間之互動，非本規範之對象：**政府機關（構）間之參訪、拜會及聯誼等活動因皆係公開為之，且為多數人所得共見共聞，並無利益衝突之虞，故非本規範之對象。至與政府機關（構）以外之個人、法人、團體或其他單位互動時，則需考量有無本規範第 2 點第 2 款所稱之與其職務有利害關係之情形，依本規範相關規定處理。

**問：本規範第 2 點第 3 款但書規定：「同一年度來自同一來源受贈財物以新台幣 10,000 元為限」，所稱「同一來源」為何？**

同一來源指出於同一自然人、法人或團體而言。如係出於不同之個人或法人；或一為自然人一為法人或團體，均非所謂「同一來源」。

**問：本規範所稱「與其職務有利害關係」意義為何？請舉例說明。**

**一、與其職務有利害關係：**指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者（本規範第 2 點第 2 款參照）：

- （一）業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。
- （二）正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
- （三）其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

**二、舉例說明：**

- （一）業務往來：特定行業或團體存在目的係居間、代理或協助自然人、法人等與政府機關有互動往來者。如八大行業與警察機關、律師與檢察機關或法院、地政士（代書）與國有土地管理機關或地政機關、會計師或代理記帳業者與稅務機關、建築師或技師與建築管理機關、報關行與海關、代檢業者與監理機關、防火管理人或消防技術士與消防機關等。
- （二）指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、縣市議員與縣市政府、立法委員與行政院各部會、金融監督管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號、交通部與交通事業機關等。
- （三）費用補（獎）助：如文建會補助某藝文團體、內政部獎

勵某公益團體、青輔會補助青創會、新聞局補助某藝術團體等。

(四) 正在尋求、進行或訂立承攬、買賣或其他契約關係：如機關正在辦理勞務或財物採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之。

(五) 其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約等。

(六) 其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響：如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象等。

問：本規範第 2 點第 3 款規定，「正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限」，是否有鼓勵公務員收受鉅額餽贈之嫌？

一、本點規範目的：

(一) 提供明確標準：讓公務員對於訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等人際互動，遇有受贈之財物，知所因應及進退。

(二) 引導廉潔自持：公務員為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，因此本點規範係提醒公務員應清廉、儉樸，重視外界觀感，以贏得尊重。

二、不影響特定權利義務之虞為重點

依據本規範第 4 點規定，公務員原則不得接受與其職務有利害關係之餽贈財物，例外得予接受者，仍需以「偶發而無影

響特定權利義務之虞」為前提，公務員受贈財物之際，自當審慎評估是否會引發外界不當聯想。

**問：本規範所稱「公務禮儀」為何？請舉例說明**

- 一、**意義**：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動（本規範第 2 點第 4 款參照）。
- 二、**舉例說明**：如機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品；外交部、僑委會或其他政府官員在國外參加僑社舉辦之活動。

**問：公務員對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？**

- 一、**原則**：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕（本規範第 4 點前段參照）
- 二、**例外**：但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之（本規範第 4 點但書參照）：
  - （一）屬公務禮儀。
  - （二）長官之獎勵、救助或慰問。
  - （三）受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下。
  - （四）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

**三、處理程序：**

- （一）**迅速處理**：除有本規範第 4 點但書規定之情形外，應予

拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起 3 日內，交政風機構處理（本規範第 5 點第 1 項第 1 款參照）。

**(二) 政風機構建議：**政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行（本規範第 5 點第 2 項參照）。

**(三) 政風機構登錄建檔：**政風機構受理受贈財物事件之知會或通知後，應即登錄建檔（本規範第 12 點參照），至登錄表，其要項包含公務員與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建議及簽報程序。

**問：公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？**

參照本規範第 5 點第 1 項第 2 款

- 一、市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
- 二、市價超過正常社交禮俗標準：應於受贈之日起 3 日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。至政風機構之後續處理，依據本規範第 5 點第 2 項、第 12 點辦理。
- 二、與其無職務上利害關係，且為親屬或經常交往朋友者：逕為收受，無須知會或簽報。

**問：公務員因生日，獲長官致贈蛋糕，可否接受？另若機關首長生日，部屬合資贈送蛋糕，可否收受？**

- 一、公務員獲長官致贈蛋糕，屬長官對部屬之慰問範疇：雖長官與該名公務員間，有指揮監督關係，係與其職務有利害關係，

惟該等行為屬長官之慰問，為本規範所允許（本規範第 2 點第 2 款、第 4 點第 2 款）。

二、部屬合資贈送蛋糕給長官，長官可以接受者限於市價新臺幣 500 元以下（本規範第 4 點第 3 款前段參照）。

問：某部會公務員結婚，某立法委員致贈禮金有無金額限制？反之，如有立法委員子女結婚，公務員可否致贈賀禮？

一、立法委員致贈禮金給公務員部分：

- （一）立法委員對各部會有監督之權，二者有職務上利害關係：依據「立法院職權行使法」規定（第 16 條至第 28 條參照），立法院有聽取行政院報告及質詢之權限，行政院暨所屬各部會須對立法委員提出報告及接受質詢，因此，立法委員與各部會之間有職務上利害關係（本規範第 2 點第 2 款參照）。
- （二）公務員因結婚受贈財物，市價以不超過正常社交禮俗標準：公務員得接受餽贈之金額，以立法委員個人不超過新臺幣 3,000 元，如立委偕配偶前往以二人名義致贈，得接受不超過新台幣 6,000 元之禮金，同一年來自於同一立法委員名義以不超過新台幣 10,000 元為限（本規範第 2 點第 3 款參照）。

二、立法委員子女結婚，公務員贈送賀禮部分：

- （一）本規範重點在於公務員收受與其職務有利害關係者之餽贈財物：公務員贈送他人財物部分，並無明文限制。
- （二）對於與其職務有利害關係者之互動仍應審慎：本規範目

的在引導公務員廉潔自持，避免外界質疑。因此，公務員謹慎妥處與其職務有利害關係之互動，建議比照本規範所定之各類標準。

**問：機關首長拒絕收受各界花禮，將影響花農生計，建議開放以維護花農生存及工作權。**

- 一、**就職接受花禮，原則未禁止：**依據本規範第 4 點規定，公務員因就職、陞遷異動受贈之財物，如係偶發而未影響特定權利義務之虞，在市價不超過正常社交禮俗標準（3,000 元，但同一年度來自同一來源受贈財物以 10,000 元為限）者，不在禁止之列。
- 二、**加強宣導與落實執行：**前述規範實施後，本部將加強宣導與落實執行，提昇國民對於政府之信賴與支持。

**問：公務員之親屬如果接受機關補助費用，是否可以無條件接受其餽贈？**

- 一、**先確認有無職務上利害關係：**公務員之親屬如接受機關補助，係屬本規範第 2 點第 2 款所稱之與其職務有利害關係。
- 二、**有職務上利害關係，原則應拒絕接受餽贈財物：**例外能收受者：
  - （一）受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下（本規範第 4 點第 3 款參照）。
  - （二）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之

財物，其市價不超過正常社交禮俗標準（本規範第 4 點第 4 款參照）。

**問：公務員利用其配偶之名義收受與有指揮監督關係屬下之禮品，是否為本規範所允許？所謂同財共居家屬意義為何？**

**一、以配偶名義收受，推定為公務員之受贈財物：**依據本規範第 6 點第 1 款規定，以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者，推定為公務員之受贈財物。但可以舉反證推翻，例如送禮者純係因與其配偶之私人情誼而致贈禮物，且有證據足資證明。

**二、有指揮監督關係之屬下，係與公務員有職務上之利害關係：**依據本規範第 2 點第 1 款規定，屬下與該名公務員有職務上利害關係。

**三、個人得收受禮品之限制：**

（一）受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下（本規範第 4 點第 3 款參照）。

（二）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準（本規範第 4 點第 4 款參照）。

**四、所稱同財共居家屬：**指居住於同一住居所，且財務共有者而言。

**問：公務員可否參加與其職務有利害關係之飲宴應酬，其程序為何？舉例說明。**

一、**原則**：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬（本規範第 7 點前段參照）。

二、**例外**：有下列情形之一者，不在此限：（本規範第 7 點但書參照）

（一）因公務禮儀確有必要參加。

（二）因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。

（三）屬長官對屬員之獎勵、慰勞。

（四）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。

三、**處理程序**：

（一）因公務禮儀確有必要、因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加等情形：應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加（本規範第 10 點參照）。

（二）長官對屬員之獎勵、慰勞或因訂婚、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者，均無須簽報長官核准及知會政風機構。

四、**案例說明**：

（一）因公務禮儀確有必要參加：如首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會；兒童福利聯盟成立週年活動，邀請內政部兒童局公務員出席慶祝茶會或餐會。

（二）因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加：如承攬機關工程案之廠商舉辦年終尾牙活動，邀請公務員參加者。

（三）長官對屬員之獎勵、慰勞：如機關首長或主管邀宴同仁

吃春酒或年終聚餐；或於同仁生日時致贈生日蛋糕；或同仁辦理特殊重大專案完竣後，機關首長或主管舉辦慶功宴宴請同仁。

(四) 因陞遷異動所舉辦之活動：如公務員從台北縣政府陞遷至環保署，邀請同仁餐敘，每人未超過正常社交禮俗標準。

**問：公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，是否意味可以恣意為之？**

- 一、公務員為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，業揭示於本規範總說明。
- 二、依據本規範第 7 點第 2 項規定，公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。如邀宴者係黑道大哥、股市作手或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜。

**問：本規範對於公務員參加演講、座談、研習、評審（選）等活動，支領鐘點費及稿費之限制？若受領名目為出席費，是否不在本點規範範疇？**

- 一、適用於公務員參加公部門以外所舉辦活動。
- 二、支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣 5,000 元（本規範第 14 點第 1 項參照）。
- 三、領取稿費額度：每千字不得超過新臺幣 2,000 元（本規範第 14 點第 2 項參照）。
- 四、若與其職務有利害關係所邀請或籌劃者，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往（本規範第 14 點第 3 項參照）。

五、若受領名目為出席費，雖未於本規範明定，建議自行比照辦理，以避免遭受外界質疑。

問：報載本規範第 13 點規定，演講費每小時不得超過 5,000 元、稿費每千字不得超過 2,000 元，外界反應根本沒那麼多，如何看待？

一、本點規範目的在防杜第三人藉機賄賂：本點規定，除提供公務員行為之準則，避免公務員因受領高額演講費稿費引發外界質疑，同時也防杜透過高額之演講費稿費，假演講費稿費之名行賄賂之實。

二、本規範適用對象廣泛，條文內容自應全面思考：本規範適用對象為「公務員服務法」第 24 條規定之「公務員」，舉凡受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員，均適用之，即最廣義之「公務員」（但不包含未兼任行政職之公立學校教師）。而在專門領域部分，其演講費及稿費每有超過 5,000 元、2,000 元者，故本規範自應作全面之考量。

三、授權各機關（構）訂定更嚴格之規範：本規範第 14 點規定，出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過 5,000 元，如另有支領稿費者，每千字不得超過 2,000 元，此為最高上限；考量各機關（構）業務推動需要，另於同規範第 20 點明定授權各機關（構）得依需要，訂定更嚴格之規範。

問：本規範所稱請託關說意義為何？公務員遇有該情事應如何處理？

一、**意義**：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（本規範第 2 點第 5 款參照）。故請託關說指與具體個案有關者，如內容係為某人之人事遷調、某違建之暫緩拆除、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰、某受刑人之移監或假釋等。

## 二、**處理程序**：

（一）應於 3 日內簽報其長官並知會政風機構（本規範第 11 點參照）。

（二）政風機構之後續處理，依據本規範第 12 點辦理。

**問：公務員適用本規範如有疑義，可洽詢之管道為何？**

一、**逕向機關之政風人員洽詢**：各機關（構）之政風機構應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務（本規範第 17 點第 1 項前段參照）。

二、**機關未設政風者，由兼辦政風或首長指定之人員處理**（本規範第 18 點參照）。

三、**受理諮詢人員有疑義者，送請上一級政風機構處理**；至行政院所屬各一級機關，由各該機關（如財政部、交通部、經濟部等）負責處理所屬機關對本規範諮詢人員之疑義。

四、**法務部對於各界疑義將適時以函釋說明**。

**問：本規範第八條所稱之「不當接觸」為何？**

一、「**不當接觸**」係指公務員與職務有利害關係之相關人員私下接觸如餐會、聯誼、打高爾夫球、出遊、出國等等互動行為，特

別是公務員與廠商之間未維持雙方應有之距離與分際，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。

二、示例：

- (一) 教育局人員與補教業者。
- (二) 機關採購承辦人員與廠商業者。
- (三) 法官與訴訟當事人或司法黃牛。
- (四) 公立醫院主治醫師與藥商、醫療器材廠商。
- (五) 警察與黑道。
- (六) 各類監理稽核機關如金融管理、通訊傳播、衛生食品、道路監理、建管、消防之公務員與監理對象如金融業者、會計師、電信業者、食品廠商、建商等。
- (七) 關務、稅務人員與報關行。
- (八) 稅務機關與會計師或代理記帳業者。
- (九) 土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。

問：有關公務人員廉政倫理規範第 14 點中規定：「公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元」，若無前項活動僅為支付公務人員稿費之情況，是否在此規定內？

有關支付公務人員稿費一節，如無本規範第 14 點第 1 項所指出席演講、座談、研習及評審（選）等活動情形，則無第 14 點第 2 項規定之適用，亦即一般投稿不受每千字不超過新臺幣 2 千元的限制，但是稿費仍須符合社會認可標準，並經簽報長官及知會政風機構。

問：公務員於公部門以外所舉辦之活動擔任會議主持人，其費用是否受到本規範第 14 點第 1 項之規定：「支領鐘點費每小時以不超過新臺幣 5,000 元為限」之規範？或是有其他規定？

一、本規範第 14 點規定：「公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。公務員參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。」

二、為利明確，本規範第 14 點規定公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動之支領鐘點費、稿費之限額及標準。公務員參加公部門辦理之上開活動，其收受報酬標準，仍受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」等相關政府法令規定之規範限制，而其數額乃較本點規定為低，故本點主要規範參與私部門活動。若支領報酬為出席費、會議主持人或主席費等不同名義，仍應比照前述所訂標準辦理。

問：廠商舉辦全球研討會或國際商展，邀請公務員發表論文或參加，並支付機票及住宿費用，可否接受？因為在國外舉辦，國外國民所得較高者，演講之鐘點費每小時是否可以超 5 千元？

如因公務需要，得循程序簽准同意出席，並依規定申請交通、住宿、膳雜、生活等費用，不宜接受廠商招待，以維民眾對公務員公正執行職務之信賴。有關演講之鐘點費支領額度仍

須參照本規範第 14 點規定標準。

問：員警是否可以接受民間團體（如警友會）招待出國旅遊（如免費提供往返機票）？

- 一、「公務員廉政倫理規範」（下稱本規範）第 2 點第 2 款所稱「與其職務有利害關係」，指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有業務往來、指揮監督等各種關係。
- 二、民間團體（如警友會）成員若由業者組成，這些業者的營運業務與警察局執行職務有業務往來之關係，即有本規範第 2 點第 2 款所稱「與其職務有利害關係」。
- 三、民間團體（如警友會）若招待員警出國旅遊，免費提供往返機票，已逾本規範第 2 點第 3 款規定「正常社交禮俗標準」（新臺幣 3 千元），也不符「警察人員服務守則」第 9 點有關「警察人員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者所為之餽贈、招待或其他利益。」規定，故員警不應接受招待出國旅遊。

## ◆重要函釋

※有關政府機關之公務員收受廠商所贈送之月曆、行事曆，因該物品屬宣傳性質，且價值輕微，亦不影響特定權利義務關係，故尚無公務員廉政倫理規範之適用（法務部民國 97 年 11 月 10 日法政決字第 0971115873 號）

公務員對於與其職務有利害關係之廠商或業者等，受贈印有名稱（如公司、事務所、機構全銜）、聯絡方式、營業項目之月曆、行事曆或辦公日誌，該等物品屬於企業公開宣傳及形象行銷性質，且價值輕微，應無影響特定權利義務之虞，致贈對象亦不限於公務員，尚無本規範之適用。

各機關對於上述情事，請自行考量贈送目的、物品價值、數量及外界觀感等予以妥處。

※公務員應避免辦理房屋、小額貸款抑或擔任他人財物、身分之保證人等，如確有必要者，應知會政風機構（法務部民國 97 年 9 月 22 日法政決字第 0970034568 號）

按「公務員廉政倫理規範」第 15 點第 1 項(民國 99 年修正後為第 16 點)明定「公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構。」其目的在提醒公務員應妥善處理財務，避免因金錢借貸、合會或擔任保證人之過程，陷入財務窘困，進而影響公務。

公務員常見之辦理房屋、小額貸款抑或擔任他人財物、身分之保證人等，均請自行衡酌財務風險並審慎處理，當事人如認確有必要者，方再知會政風機構登錄。

※公務員廉政倫理規範有關公務員受贈財物之規定，並無禁止收受花籃、水果等農產品行為，惟「生鮮農漁產品」非屬政府採購

法所稱之「財物」，故仍應經修法以適用規定（法務部民國 97 年 11 月 14 日法政決字第 0971117384 號）

「公務員廉政倫理規範」（下稱本規範）有關受贈財物之規定，其目的係提供明確標準，讓公務員有所依循，以確保民眾對於政府公正執行職務之信賴與支持。

為避免規範過於嚴苛，公務員對於與其職務有利關係者之餽贈，除明定新臺幣（下同）500 元以下可收受外；因公務禮儀及長官對部屬之獎勵、救助、慰問，並無金額限制；至國人常見之訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休等社交活動，則訂定不超過正常社交禮俗標準 3,000 元得予接受（本規範第 4 點但書各款參照），從未限制財物種類，外界所言完全禁止收受花籃、水果等農產品行為，均屬誤解。

「政府採購法」第 7 條第 2 項將「生鮮農漁產品」排除於「財物」之外，乃考量其具有易腐性且有生命現象，品質於短時間內易生變化，且價格變化大，用於招標實務顯有困難，爰修法排除（該法第 7 條修正理由、90 年 3 月 2 日公共工程委員會（九十）工程企字第 90006413 號函參照），與本規範之規範目的有間。

## 貳、行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

### 一、核心價值及立法目的

- (一) 核心價值：行政院為貫徹建立廉能政府，將請託關說制度化、透明化及登錄標準化，使各機關首長及相關同仁在處理業務時，有清楚分際特訂定本要點（本要點第1點參照）。
- (二) 立法目的：現行公務員廉政倫理規範對請託關說之處理程序僅有簽報及登錄建檔，對於請託關說事件之查察付之闕如，對違失者之懲處，僅作原則性之規定，爰訂定本要點，以強化請託關說事件之透明及課責。

### 二、適用對象

規範對象為各機關適用公務員服務法之人員及代表政或公股出任法人之董事、監察人、經理人（本要點第2點參照）。

### 三、「請託關說」之定義

所稱請託關說，指不循法定程序，為本人或他人對前點之規範對象提出請求，且該請求有違反法令、營業規章或契約之虞者（本要點第三點參照）。

### 四、不適用本要點之行為

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（本要點第四點第一款參照）。

- (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（本要點第四點第二款參照）。

## **五、請託關說事件受理登錄單位或人員**

- (一) 請託關說事件，應由被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄（本要點第五點第一項參照）。
- (二) 未設置政風機構或兼辦政風業務人員之機關，其首長應指定專責登錄人員；機關首長延不指定者，由上級機關指定（本要點第五點第二項參照）。
- (三) 代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人受請託關說者，應向指定其代表行使職務之機關政風機構登錄（本要點第五點第三項參照）。

## **六、各機關應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，並彙轉法務部廉政署查考**

- (一) 各機關應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月循級陳報至所隸屬之中央二級機關政風機構彙整轉法務部廉政署查考（本要點第六點第一項參照）。
- (二) 行政院政風機構應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月彙整轉法務部廉政署查考（本要點第六點第二項參照）。

## **七、法務部廉政署應建立抽查機制，以利查察貪瀆不法**

- (一) 法務部廉政署及中央二級以上機關政風機構就請託關說事件登錄之資料，應辦理抽查（本要點第七點第一項參照）。
- (二) 法務部廉政署就前項抽查作業，得請相關機關配合查察，以釐清相關事實。如發現有疑涉貪瀆不法之情形者，並得與法務部調查局或相關偵查機關協力調查（本要點第七點第二項參照）。

## **八、查獲貪瀆不法之獎勵機制**

各機關登錄之請託關說資料，經法務部廉政署或中央二級以上機關政風機構篩選分析，因而查獲貪瀆不法案件者，應對相關人員予以獎勵（本要點第八點參照）。

## **九、違反登錄作業規定懲處原則**

- (一) 第二點之規範對象就受請託關說事件未予登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處（本要點第九點參照）。
- (二) 前點及前項違失人員如為政務人員，得視其情節輕重，移送監察院審查（本要點第十點參照）。

## **十、獎懲處理原則訂定機關**

各機關處理請託關說之獎懲處理原則，由行政院人事行政總處會同法務部定之（本要點第十一點參照）。

## 十一、請託關說事件之資料公開及保存

- (一) 各機關應按季將請託關說事件登錄之統計類型、數量及違反本要點受懲戒確定之人員姓名、事由公開於資訊網路(本要點第十二點第一項參照)。
- (二) 依本要點登錄資料應保存十年(本要點第十二點第二項參照)。

## 十二、由法務部會同行政院研究發展考核委員會 研定請託關說事件登錄標準格式

請託關說事件登錄標準格式，由法務部會同行政院研究發展考核委員會定之；標準格式尚未訂定前，由法務部廉政署製作格式供各機關登錄建檔(本要點第十三點參照)。

## 十三、各機關應加強宣導有關請託關說之規定

各機關應加強宣導有關禁止請託關說之規定(本要點第十四點參照)。

## 十四、其他政府機關、機構，得準用本要點之規定

其他政府機關、機構，得準用本要點之規定(本要點第十五點參照)。

## 十五、附錄

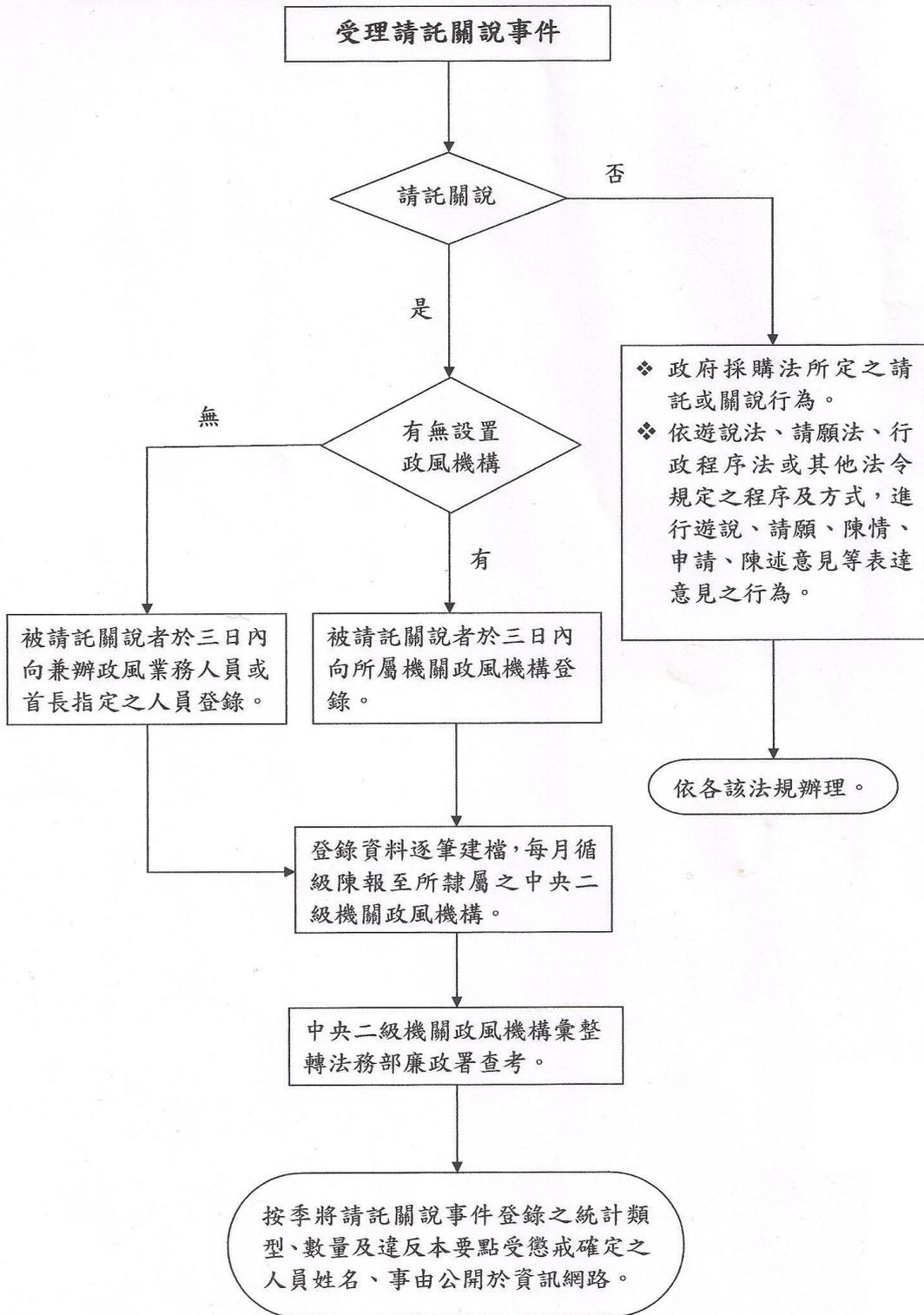
### ◆行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

奉行政院中華民國一〇一年九月四日院臺法字第 1010142274 號函核定；並定自一〇一年九月七日生效

- 一、為規範行政院及所屬機關、機構（以下簡稱各機關）請託關說事件之登錄與查察作業，符合透明化及登錄標準化，特訂定本要點。
- 二、本要點規範對象為各機關適用公務員服務法之人員及代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人。
- 三、本要點所稱請託關說，指不循法定程序，為本人或他人對前點之規範對象提出請求，且該請求有違反法令、營業規章或契約之虞者。
- 四、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。
- 五、請託關說事件，應由被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄。  
未設置政風機構或兼辦政風業務人員之機關，其首長應指定專責登錄人員；機關首長延不指定者，由上級機關指定。  
代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人受請託關說者，應向指定其代表行使職務之機關政風機構登錄。
- 六、各機關應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月循級陳報至所隸屬之中央二級機關政風機構彙整轉法務部廉政署查考。行政院政風機構應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月彙整轉法務部廉政署查考。

- 七、法務部廉政署及中央二級以上機關政風機構就請託關說事件登錄之資料，應辦理抽查。法務部廉政署就前項抽查作業，得請相關機關配合查察，以釐清相關事實。如發現有疑涉貪瀆不法之情形者，並得與法務部調查局或相關偵查機關協力調查。
- 八、各機關登錄之請託關說資料，經法務部廉政署或中央二級以上機關政風機構篩選分析，因而查獲貪瀆不法案件者，應對相關人員予以獎勵。
- 九、第二點之規範對象就受請託關說事件未予登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處。
- 十、受理登錄人員或機關首長，如有故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實者，各機關或其上級機關應懲處相關人員。  
前點及前項違失人員如為政務人員，得視其情節輕重，移送監察院審查。
- 十一、各機關處理請託關說之獎懲處理原則，由行政院人事行政總處會同法務部定之。
- 十二、各機關應按季將請託關說事件登錄之統計類型、數量及違反本要點受懲戒確定之人員姓名、事由公開於資訊網路。  
依本要點登錄資料應保存十年。
- 十三、請託關說事件登錄標準格式，由法務部會同行政院研究發展考核委員會定之；標準格式尚未訂定前，由法務部廉政署製作格式供各機關登錄建檔。
- 十四、各機關應加強宣導有關禁止請託關說之規定。
- 十五、其他政府機關、機構，得準用本要點之規定。

# 請託關說登錄查察作業流程圖



## 臺南市政府及所屬機關學校請託關說事件登錄表

登錄序號：○○○○○

年 月 日

|                  |  |           |    |             |          |
|------------------|--|-----------|----|-------------|----------|
| 被請託關說者           | 服務機關、<br>機構/單位   |           | 職稱 |             | 姓名       |
| 請託關說者            | 服務機關、<br>機構/單位   |           | 職稱 |             | 姓名       |
|                  | 通訊地址   |           |    |             | 聯絡<br>電話 |
| 不循法定程序<br>提出請求事件 | 有違反法令、營業規章或契約之虞<br><input type="checkbox"/> 違反法令名稱：_____ |           |    |             |          |
|                  | <input type="checkbox"/> 違反營業規章名稱：_____                  |           |    |             |          |
|                  | <input type="checkbox"/> 違反契約名稱：_____                    |           |    |             |          |
| 事件內容大要           | (敘明事件內容，包括請託關說日期、地點、方式、具體請求內容、請託關說者與事件關係人之關係等。)          |           |    |             |          |
| 處理情形             |  |           |    |             |          |
| 備註               |  |           |    |             |          |
| 被請託關說者及單位主管簽章    |  | 受理登錄之單位簽章 |    | 首長(或其授權人)核示 |          |
|                  |  |           |    |             |          |

臺南市政府暨所屬機關學校請託關說事件通報表

|                           |  |  |    |  |    |              |
|---------------------------|--|--|----|--|----|--------------|
| 通報人                       | 任職機關<br>(構)/單位   |  | 職稱 |  | 姓名 |              |
| 相對人<br>(提出<br>請求事<br>項人員) | 身份<br>(或職稱)  |  | 姓名 |  | 時間 | 年 月 日<br>時 分 |
| 提出請<br>求方式                | <input type="checkbox"/> 電話聯絡 <input type="checkbox"/> 親自洽辦 <input type="checkbox"/> 其他方式_____       |  |    |  |    |              |
| 提出請<br>求地點                | <input type="checkbox"/> 機關辦公室 <input type="checkbox"/> 執行公務地點_____ <input type="checkbox"/> 其他_____ |  |    |  |    |              |
| 提出請<br>求事項<br>內容          |  |  |    |  |    |              |

## ◆行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點 Q&A

Q：公務員遇有請託關說情事應如何處理？

A：被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄。

Q：代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人受請託關說，應向那個單位登錄？

A：應向指定其代表行使職務之機關政風機構登錄。

Q：哪些行為不適用本要點？

A：為兼顧興利及行政效率並基於法律優越原則，下列行為不適用要點之規定：

- 一、公務員依法執行職務之行為。
- 二、政府採購法所定之請託或關說行為。
- 三、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。

Q：遊說、關說、陳情、請願與陳述意見有何不同？

A：遊說與關說、陳情、請願、陳述意見之比較表

| 名稱 | 法源     | 定義                              | 提出主體        | 實施對象        | 標的       | 程序           |
|----|--------|---------------------------------|-------------|-------------|----------|--------------|
| 遊說 | 遊說法第2條 | 遊說者意圖影響被遊說者或其所屬機關對於法令、政策或議案之形成、 | 依遊說法第2條第2項所 | 依遊說法第2條第3項所 | 法令、政策或議案 | 向被遊說人所屬機關申請登 |

|    |                    |  |                         |              |                              |                           |
|----|--------------------|--|-------------------------|--------------|------------------------------|---------------------------|
|    | 第1項                | 制定、通過、變更或廢止，而以口頭或書面方式，直接向被遊說者或其指定之人表達意見之行為     | 定遊說者                    | 定被遊說者        |                              | 記，經許可始得遊說。                |
| 關說 | 公職人員利益衝突迴避法施行細則第4條 | 其內容涉及機關業務具體事項之決定或執行，且因該事項之決定或執行致有不當影響特定權利義務之虞者 | 公職人員財產申報法第2條第1項所定人員之關係人 | 公職人員任職機關有關人員 | 機關業務具體事項之決定或執行               | 無規定                       |
| 陳情 | 行政程序法第168條         | 人民對於行政興革建議、行政法令查詢、行政違失舉發或行政上權益維護，得向主管機關陳情。     | 人民                      | 主管機關         | 行政興革建議、行政法令查詢、行政違失舉發或行政上權益維護 | 以書面或言詞為之，以言詞為之者，受理機關應作成紀錄 |
| 請願 | 請願法第2條             | 人民對國家政策、公共利益或其權益之維護，得向職權所屬之民意機關或主管行政機關請願。      | 人民                      | 職權所屬之民意機關或主管 | 國家政策、公共利益或其權益之維護             | 應備具請願書                    |

|          |                                     |  |               |      |                     |                                |
|----------|-------------------------------------|--|---------------|------|---------------------|--------------------------------|
|          |                                     |  |               | 行政機關 |                     |                                |
| 陳述<br>意見 | 行政<br>程序<br>法第<br>39條<br>、第<br>102條 | 行政機關基於調查事實及證據之必要，得以書面通知相關之人陳述意見。行政機關作成限制或剝奪人民自由或權利之行政處分前，除已依第39條規定，通知處分相對人陳述意見，或決定舉行聽證者外，應給予該處分相對人陳述意見之機會。 | 行政機關以書面通知相關之人 | 行政機關 | 於陳述意見通知書或公告中記載詢問之事項 | 人民自行提出或由行政機關通知其提出，其陳述得以書面或言詞為之 |

(資料來源：內政部網站)

