

## 序 言

廉政乃政府施政指標，倫理即為人際之根本，現代化民主國家需有廉能之公務員，才能維繫政府正常運作。行政院為使公務員執行公務，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，乃訂頒「公務員廉政倫理規範」於97年8月1日實施，作為推動公務倫理之首要工作。

本規範施行以來，有論者以本規範對於公務員收送禮物規定失之嚴苛，不利內需經濟發展；然本規範重點在於規範公務員個人行為；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，並非本規範之對象。又本規範制訂係參考美、日等先進國家立法例，並融入我國國情與習俗，目的係為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，有所依循。對於無利害關係者，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。

交通部政風處為使本部及所屬機關（構）同仁，面對廉政倫理事件，知悉何者需受限制禁止，何時應所當為或應及時處置，乃召集本部政風機構同仁蒐集與公務員廉政倫理有關議題39題，研議彙編「公務員廉政倫理規範問答集手冊」，供同仁參考，期望同仁間相互勉勵謹守規範，以實際行動表現，讓民眾耳目一新，樹立廉能政治新典範。

交通部政風處 謹誌

97年9月

## 目 錄

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 序 言                                  | I  |
| 議 題                                  | 1  |
| 問答集                                  | 5  |
| 公務員廉政倫理規範                            | 25 |
| 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫<br>理事件登錄表       | 30 |
| 受贈財物事件處理程序                           | 31 |
| 飲宴應酬事件處理程序                           | 32 |
| 請託關說事件處理程序                           | 33 |
| 出席演講、座談、研習、評審（選）等活動、<br>兼職或財務處理等處理程序 | 34 |

## 議 題

- 一、為何要訂定公務員廉政倫理規範？
- 二、本規範之適用對象為何？
- 三、本規範所稱長官為何？
- 四、本規範原則禁止接受「與其職務有利害關係者」之餽贈或邀宴，「與其職務有利害關係者」所指為何？
- 五、採購案件之得標廠商與承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？又未開標前，該採購案之投標廠商或接受詢價之廠商與承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？
- 六、向本部觀光局申請經費補助之民間團體與該局承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？
- 七、定期至本部公路總局監理所（站）檢驗之大客車業者與該局承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？
- 八、國內外航空公司與本部民用航空局相關業務承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？
- 九、國內外船舶運輸公司與港務局相關業務承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？
- 十、本規範第2點第3款所稱價值超過「正常社交禮俗標準」為何？
- 十一、本規範為何要求公務員遇有請託關說、贈收財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官，並知會政風單位？

- 十二、公務員未依本規範規定履行「簽報並知會程序」有無責任？
- 十三、本規範所稱「受贈財物」為何？
- 十四、公務員遇與其職務有利害關係者餽贈財物情事，應如何處理？
- 十五、公務員遇有受贈財物，惟退還困難之情形，應如何處理？
- 十六、公務員透過配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受財物，或藉由第三人收受後轉交其受贈財物，該公務員是否有責任？
- 十七、公務員如收受與職務上無利害關係者餽贈之財物？是否仍需要踐行簽報知會程序？
- 十八、公務員出勤在外，遇有職務上利害關係者餽贈財物，雖已當場表明拒收，但仍遭其私自放於座車上，並於返家後始發現，應如何處理？
- 十九、(一)機關長官因子女結婚向部屬同仁發放喜帖邀請參加喜宴，則該長官得否收受部屬同仁致贈之禮金？(二)機關同仁結婚得否收受其他同仁（無上下隸屬關係）致贈之禮金？
- 二十、(一)與廠商間有職務上利害關係主管或同仁之子女結婚，機關工程承包廠商派代表致贈之禮金，得否收受？(二)與廠商間無職務上利害關係主管或同仁之子女結婚，機關工程承包廠商派代表致贈之禮金，得否收受？
- 二十一、機關長官陞遷時，機關同仁基於情誼聯名購買

蘭花一盆表示祝賀，該長官得否收受？

- 二十二、與職務有利害關係之下級機關（構）或廠商業者於年底時，將印有下級機關（構）或承包廠商名稱地址之年、月、桌曆等廣告物或宣導品，贈送其「上級機關或業務往來機關」時，該機關得否收受？
- 二十三、廠商利用春節、端午節、中秋節等重要民間節慶期間，攜帶禮品致贈機關承辦人員或主管，該等公務員得否收受？
- 二十四、何種「飲宴應酬」公務員不得參加？
- 二十五、公務員遇有承包廠商之邀宴，除拒絕參加外，還需要哪些保護自己的做法？
- 二十六、公務員與友人或同事相約聚餐，到場時始發現機關承包廠商「恰巧」已在座，應如何處理？
- 二十七、公務員於餐廳聚餐用餐中，與職務上有利害關係之廠商恰巧進入同一家餐廳用餐，結帳時才發現該廠商已私下埋單付款，該公務員應如何處理？
- 二十八、公務員得否接受與職務有利害關係廠商之球敘等活動之招待？
- 二十九、公務員遇有本規範所稱之飲宴應酬事件時，是否有例外得參加情形？
- 三十、公務員參加驗收、會勘等工作時，得否於會後於餐廳接受廠商招待餐飲？
- 三十一、公務員得否參加承包廠商因尾牙、開工、上樑

等節慶典禮活動所舉辦之餐會，又此時應如何處理？得否收受餐會間禮品或摸彩？

三十二、與本部有職務利害關係之相關公(工)會舉辦年會等會議或活動，機關派員參加，得否接受該公(工)會提供之紀念品及飲宴餐敘？

三十三、機關(構)因徵收土地等公務需要，需與地方地政、戶政等公部門聯繫，而有餐敘之必要者，相關公務員得否參加？

三十四、本規範所稱「請託關說」定義為何？

三十五、業者或民意代表針對採購規格之訂定或員工升遷等問題，加以詢問、關心(切)、建議、推薦或為其他要求時，應如何處理？

三十六、公務員如遇有長官請託關說時，得如何處理？

三十七、公務員遇有請託關說，無法判斷是否有違法或不當影響特定權利義務之虞時，該如何處理？

三十八、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為何？若受領名目為出席費，是否屬本規範範疇？

三十九、公務員如遇有應知會政風單位情形時，應以何種方式為之？如情況急迫不及於期限內填寫知會表，得如何處理？

# 問答集

中華民國97年9月

## 一、為何要訂定公務員廉政倫理規範？

答：公務員執行職務，時有被關說、送禮、邀宴等情形，而且經常被告誡「不該收的禮不能收、不該去的邀宴不能去！」。但是，如何判斷禮物可不可以收、邀宴可不可以去、會不會有什麼責任，一直困擾著公務員。行政院為確保所屬公務員執行職務，能廉潔自持、公正無私、依法行政，並提升國民對於政府之信任及支持，爰參酌美、日、新加坡等國家公共服務者之行為準則及「端正政風行動方案」有關防貪方面之內容，訂定「公務員廉政倫理規範」（下稱本規範）作為公務員處理相關事件之準則，讓公務員秉公任事，避免因不知規範而誤蹈法網。最重要的是使公務員免於遭受外界不當干預，進而保護自己之權益，猶如一套「公務防身術」。所謂「吃人嘴軟、拿人手短」、「天底下沒有白吃的午餐」，在此提醒各位同仁執行公務須謹慎，切莫因小失大，引發不必要之困擾，甚至斷送美好前程。

## 二、本規範之適用對象為何？

答：依據本規範第2點第1款規定係指「適用公務員服務法之人員」，即包含受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，亦包括約聘僱人員在內。

### 三、本規範所稱長官為何？

答：本規範所稱長官，係指機關（構）首長或其授權之人員。

### 四、本規範原則禁止接受「與其職務有利害關係者」之餽贈或邀宴，「與其職務有利害關係者」所指為何？

答：依據本規範第2點第2款規定，所謂「與其職務有利害關係者」，指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或所屬機關（構）間具有下列情形之一：

- (一) 業務往來、指揮監督或經費補（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。

### 五、採購案件之得標廠商與承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？又未開標前，該採購案之投標廠商或接受詢價之廠商與承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？

答：（一）「採購案件之得標廠商」，因與機關（構）「已訂立」承攬、買賣或其他契約關係，依據本規範第2點第2款規定，屬於「與其職務有利害關係者」。



(二)「未開標前之投標廠商或接受詢價之廠商」，因與機關(構)「正在進行」徵求或承攬、買賣或其他契約關係，依據本規範第2點第2款規定，仍屬於「與其職務有利害關係者」。

**六、向本部觀光局申請經費補助之民間團體與該局承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？**

答：是。向本部觀光局申請補助之民間團體，因與該局有「經費補助」關係，依據本規範第2點第2款規定，屬於「與其職務有利害關係者」。

**七、定期至本部公路總局監理所(站)檢驗之大客車業者與該局承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？**

答：是。定期至本部公路總局監理所(站)檢驗之大客車業者，因該監理所(站)檢驗業務之執行或不執行，將使該業者遭受有利或不利之影響，依據本規範第2點第2款規定，係屬「與其職務有利害關係者」。

**八、國內外航空公司與本部民用航空局相關業務承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？**

答：是。因本部民用航空局有關查核、申請等業務之執行

或不執行，將使該國內外航空公司遭受有利或不利之影響，依據本規範第2點第2款規定，屬於「與其職務有利害關係者」。

**九、國內外船舶運輸公司與港務局相關業務承辦人員或主管之間，是否有「職務上利害關係」？**

答：是。因港務局相關業務之執行或不執行，將使該國內外船舶運輸公司遭受有利或不利之影響，依據本規範第2點第2款規定，屬於「與其職務有利害關係者」。

**十、本規範第2點第3款所稱價值超過「正常社交禮俗標準」為何？**

答：正常社交禮俗標準，指一般人社交往來，市價不超過新臺幣3,000元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣10,000元為限。又所謂「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」。

**十一、本規範為何要求公務員遇有請託關說、贈收財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官，並知會政風單位？**

答：（一）基於公開透明原則，該簽報與知會之程序係為「保護公務員」所設。雖然公務員當時曾拒絕

收禮或婉拒邀宴，然而日後卻容易產生爭議。簽報與知會程序係提供公務員即時澄清事實之管道，避免日後遭人誣告或檢舉時，出現無法證明清白之窘境。

- (二) 實例：曾經有廠商向某機關承辦同仁致贈頂級紅酒一瓶，該同仁當場表示不宜收受而婉拒，但心想不要張揚，而未知會政風單位。嗣後該廠商因採購弊案遭檢調機關搜索，查扣內部帳冊資料1本，內容記載該廠商歷年行賄送禮之詳細人、事、時、地、物，並記載該同仁收受頂級紅酒一瓶。該同仁雖辯稱當場已退還，卻因無人證明而仍遭檢調單位約談，個人清譽大受影響。倘當時該同仁曾立即知會政風單位，查有退還紀錄在案，則該同仁之嫌疑得以立即澄清，同時避免日後不必要之困擾。

## 十二、公務員未依本規範規定履行「簽報並知會程序」有無責任？

- 答：(一) 「簽報並知會程序」是公務員之權利，同時也是義務。依據本規範第18點規定，公務員違反本規範而情節嚴重者，應陳報首長依相關規定懲處。
- (二) 實例：媒體報導某高階公務員收受商人價值4萬元之琉璃，經查雖與該商人無職務上利害關係，惟禮物價值超過正常禮俗標準(新臺幣3,000元)，但卻未依規定簽報長官並知會政風

單位。案經媒體披露，影響機關形象，且適逢人事異動時期，原本升任該局副局長之呼聲相當高，卻因此遭到記過及降調，影響個人聲譽及仕途。

### 十三、本規範所稱「受贈財物」為何？

- 答：（一）本規範所稱「受贈財物」，係指以無償要求、期約、收受財物或其他權益。易言之，免費贈送財物，或提供具有經濟上價值之權利或利益者（如禮券、會員證）均屬之。
- （二）公務員對於受贈財物的情形應特別謹慎，該拒絕能拒絕，就要拒絕。遇有「受贈財物」之事件，首先要思考的是：送禮的人跟自己是什麼關係？也就是是否為本規範第2點第2款所指「與其職務有利害關係」。因為這會影響得否收受之判斷，以及後續處理程序。

### 十四、公務員遇與其職務有利害關係者餽贈財物情事，應如何處理？

- 答：（一）原則：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕或退還（本規範第4點前段參照）。
- （二）例外：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）：

1. 屬公務禮儀（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，未限制金額）。
2. 長官之獎勵、救助或慰問（未限制金額）。
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1,000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。

### （三）處理程序：

1. 簽報知會：除有本規範第4點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官並知會政風單位；無法退還時，應於受贈之日起3日內，交政風單位處理（本規範第5點第1項第1款參照）。
2. 妥善處理：政風單位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，簽報長官核定後執行（本規範第5點第2項參照）。
3. 登錄建檔：政風單位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11點參照），其要項包含公務員與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容概要、處理情形與建議及簽報程序。

**十五、公務員遇有受贈財物，惟退還困難之情形，應如何處理？**

答：依據本規範第5點規定，公務員遇有受贈財物，無法退還時除簽報其長官外，應於受贈之日起3日內，將受贈之財物送交政風單位處理，政風單位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，簽報長官核定後執行。

**十六、公務員透過配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受財物，或藉由第三人收受後轉交其受贈財物，該公務員是否有責任？**

答：依據本規範第6點規定，公務員透過配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受財物，或藉由第三人收受後轉交其受贈財物「推定」為公務員本人之行為，仍應予究責，避免公務員透過白手套收受餽贈而規避責任。

**十七、公務員如收受與職務上無利害關係者餽贈之財物？是否仍需要踐行簽報知會程序？**

答：(一) 原則上得收受。因公務員收受與職務上「無利害關係者」之餽贈，似不至於影響其執行職務之公正性，故依據本規範第4點反面解釋，原則上得收受。不過，必須再次提醒的是「天底下沒有白吃的午餐！」，為避免遭受外界質疑或日後衍生人情困擾，建議仍不應收受為宜。

畢竟「吃人嘴軟、拿人手短」，雖然餽贈者與自己職務目前尚無利害關係，但東西小而人情大，身為公務員言行舉止都要謹慎。

- (二)特別容易忽略的是，原則上雖得收受與職務上「無利害關係者」之餽贈，惟若受贈之財物市價超過新臺幣3,000元，或同一年度自同一來源受贈財物超過新臺幣10,000元者，依本規範第5點第1項第2款規定，仍應於受贈之日起3日內，簽報其長官，必要時知會政風單位。

**十八、公務員出勤在外，遇有職務上利害關係者餽贈財物，雖已當場表明拒收，但仍遭其私自放於座車上，並於返家後始發現，應如何處理？**

答：公務員如遇有此類情形並已當面向贈與者表達拒絕收受之立場後，建議應即先以電話報告長官，避免嗣後遭對方將財物私自放置於家中信箱、辦公處所、公事包或其他個人生活領域空間內之情形，並應於發現後退還財物，踐行簽報長官知會政風單位之程序，以即時澄清事實，並可避免日後遭人誣告或檢舉時，出現無法證明清白之窘境。

**十九、(一)機關長官因子女結婚向部屬同仁發放喜帖邀請參加喜宴，則該長官得否收受部屬同仁致贈之禮金？(二)機關同仁結婚得否收受其他同仁(無上下隸屬關係)致贈之禮金？**



答：本案例之判斷標準在於「有」、「無」職務上利害關係。

(一)有職務利害關係

1. 原則得收受。機關長官與部屬同仁間雖具有職務上利害關係，然部屬同仁因受邀參加喜宴所致贈之禮金，應可認為係屬公務員依本規範第4點第4款規定之情形所受之餽贈，且屬於偶發性而無影響特定權利義務之虞，故該長官應可依本規範規定予以收受。
2. 惟公務員因訂婚、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、死亡等原因受贈之財物，其市價仍不得超過「正常社交禮俗標準」。若金額偏高而顯不符合正常社交禮俗標準（例如部屬科員致贈禮金2萬元，即明顯偏高！），則該長官應依本規範第5點及第11點規定拒絕或退還部分禮金至正常社交禮俗標準，簽報其長官並知會政風單位。

(二)無職務利害關係

得收受。然禮金價額如超過新臺幣3,000元，或同一年度同一來源受贈之財物已逾新臺幣10,000元，除親屬或經常交往朋友外，依據本規範第5點第1項第2款規定，仍應於3日內簽報其長官，必要時知會政風單位。



二十、(一)與廠商間有職務上利害關係主管或同仁之子女結婚，機關工程承包廠商派代表致贈之禮金，得否收受？(二)與廠商間無職務上利害關係主管或同仁之子女結婚，機關工程承包廠商派代表致贈之禮金，得否收受？

答：本案例之判斷標準在於「有」、「無」職務上利害關係。

(一)有職務利害關係

1. 不得收受。惟本案係單位主管之子女結婚，於臺灣民間習慣，致贈禮金表祝福之意，似屬本規範第4點第4款之因訂婚、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，且屬偶發而無影響特定權利義務之虞。
2. 惟公務員因前項所述原因受贈之財物，其市價仍不得超過「正常社交禮俗標準」，否則仍應依本規範第5點第1項第2款規定拒絕或退還部分禮金，簽報其長官並知會政風單位。
3. 為避免日後衍生人情困擾，不利業務之公正執行，關於此與職務有利害關係者藉由婚喪喜慶名義所為之餽贈，雖屬例外情形，仍建議公務員「不宜收受」為妥。

(二)無職務利害關係

得收受。公務員與廠商間如「無職務上利害關係」，原則上得予接受；然禮金價額如超過新臺幣3,000元，或同一年度來自該廠商受贈之財物已逾新臺幣10,000元，除係親屬或經常交往之朋友外，則應於3日內簽報其長官，必要時知會政風單位。

**二十一、機關長官陞遷時，機關同仁基於情誼聯名購買蘭花一盆表示祝賀，該長官得否收受？**

答：得收受。依本規範第4點第4款之規定，公務員因訂婚、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者，得收受之，且係以每一個人分擔之金額不超過新臺幣3,000元為準，並非該盆蘭花之價值不得超過新台幣3,000元。

**二十二、與職務有利害關係之下級機關（構）或廠商業者於年底時，將印下有級機關（構）或承包廠商名稱地址之年、月、桌曆等廣告物或宣導品，贈送其「上級機關或業務往來機關」時，該機關得否收受？**

答：其非屬本規範範疇，機關原則上得收受。廠商或下級機關（構）於歲末贈送年月曆等宣傳品或廣告物，因

係贈送給「機關」而非贈送給「個別」公務員，其非屬本規範範疇，原則不予以禁止。惟建議各該機關（構）首長應自行制訂透明公平之發放標準，避免遭質疑有私相授受情事，並應考量外界觀感後決定是否收受之。

### 二十三、廠商利用春節、端午節、中秋節等重要民間節慶期間，攜帶禮品致贈機關承辦人員或主管，該等公務員得否收受？

答：除非符合本規範第4點第3款所規定，亦即該「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」之情形，否則廠商所致贈之禮品不得收受。

### 二十四、何種「飲宴應酬」公務員不得參加？

答：（一）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點所謂「飲宴應酬」包括餐宴、球敘、唱歌、旅遊等相關社交活動。

（二）惟公務員參加之飲宴應酬，與其職務雖無利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。例如，公務員於就任新職（如採購業務主管）前，仍宜避免參加該機關得標廠商所主辦之餐會。另外，如公務員出入之餐廳過於奢華，恐影響機關廉潔形象者，亦應避免。

**二十五、公務員遇有承包廠商之邀宴，除拒絕參加外，還需要哪些保護自己的做法？**

答：建議簽報長官並知會政風單位，這些做法可以保護公務員。當拒絕邀宴後，卻有人指稱其有參加餐宴，簽報與知會程序可提供公務員即時澄清事實之管道，避免日後遭人構陷、檢舉或滋生弊端時，出現無法證明清白之窘境。

**二十六、公務員與友人或同事相約聚餐，到場時始發現機關承包廠商「恰巧」已在座，應如何處理？**

答：建議利用機會提早離開，嗣後並簽報長官，知會政風單位，以維護清譽。

**二十七、公務員於餐廳聚餐用餐中，與職務上有利害關係之廠商恰巧進入同一家餐廳用餐，結帳時才發現該廠商已私下埋單付款，該公務員應如何處理？**

答：公務員不得收受。應退還餐費給該廠商，簽報長官並知會政風單位。

**二十八、公務員得否接受與職務有利害關係廠商之球敘等活動之招待？**

答：不得接受。依據本規範第7點之規定，接受與職務有利害關係廠商之球敘等活動之招待，屬於飲宴應酬之情形，依規定不得接受。

### 二十九、公務員遇有本規範所稱之飲宴應酬事件時，是否有例外得參加情形？

答：(一)依據本規範第7點但書規定，公務員例外得參加之飲宴應酬有以下4種：

1. 因公務禮儀確有必要參加。
2. 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
3. 屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
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。

(二)須特別注意，依據本規範第9點規定，遇有「因公務禮儀確有必要參加」及「因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加」(如尾牙、上樑儀式)，公務員必須「事先」簽報長官核准並知會政風單位後始得參加。

### 三十、公務員參加驗收、會勘等工作時，得否於會後於餐廳接受廠商招待餐飲？

答：不得接受。依據本規範第7點之規定，參與驗收、會勘等工作之公務員與該廠商具有職務上利害關係，所

以公務員不得接受此種餐飲招待。

**三十一、公務員得否參加承包商因尾牙、開工、上樑等節慶典禮活動所舉辦之餐會，又此時應如何處理？得否收受餐會間禮品或摸彩？**

答：（一）得參加。依據本規範第9點及第7點但書第2款規定，尾牙、開工、上樑等因民俗節慶公開舉辦之活動，且邀請一般人參加者，由於係屬於公開場合，公務員於事先簽奉長官核准，並知會政風單位後，始得參加該活動。換言之，係由長官決定是否得參加，以避免假尾牙之名，行不當飲宴應酬之實。

（二）不得參加摸彩。參加廠商尾牙摸彩即屬於「贈受財物」之情形。依據本規範第4點規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者所為餽贈，應拒絕或退還，並簽報長官知會政風單位。

**三十二、與本部有職務利害關係之相關公(工)會舉辦年會等會議或活動，機關派員參加，得否接受該公(工)會提供之紀念品及飲宴餐敘？**

答：（一）紀念品：倘機關派1人參加，且該紀念品價值500元以下者，得收受之且不需簽報知會；若機關派2人以上參加時，需考量多人收受紀念品之

總額是否超過1000元，未超過則得收受之，超過1000元則應予退還或拒絕（本規範第4點但書第3款參照）。

- (二)飲宴餐敘：原則不得參加該公(工)會之飲宴餐敘，如符合因「公務禮儀」確有必要參加或屬因民俗節慶公開舉辦之活動，且邀請一般人參加等之例外情形，應依本規範第9點規定事先簽報長官核准並知會政風單位後始得參加。

**三十三、機關（構）因徵收土地等公務需要，需與地方地政、戶政等公部門聯繫，而有餐敘之必要者，相關公務員得否參加？**

答：得參加。依據本規範第7點但書第1款規定，公務員可以參與因公務聯繫於正當場所辦理之餐敘；惟如餐敘地點及方式與職務顯不相宜，有影響機關廉潔形象之虞，或尚無以此聯繫公務之必要者，仍不應參加。

**三十四、本規範所稱「請託關說」定義為何？**

答：(一)本規範第2點第5款所稱「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者，例如內容係為某人之人事遷調、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰等。依本規範第10點規定，公務員遇有請託關說，



應於3日內簽報其長官，並知會政風單位；機關（構）首長遇有請託關說，依本規範第14點規定，應逕行通知政風單位，無須再簽報其長官。

- (二)不論對方是用詢問、關心（切）、建議、推薦的形式，公務員重點是要先判斷內容是否「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」，以及「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」。如果有符合者，即屬於本規範所稱之「請託關說」事件。

**三十五、業者或民意代表針對採購規格之訂定或員工升遷等問題，加以詢問、關心（切）、建議、推薦或為其他要求時，應如何處理？**

答：業者或民意代表是實務上經常詢問、關心的人，「特定」公務員的人事升遷調動或「特定」標案採購規格之訂定或修改，是常見的關心內容。該等關心內容可能合於本規範第2點第5款有關「請託關說」意涵，該關心內容可能並無違法或不當，惟均是對「特定之公務員或業務之具體事項」之決定、執行或不執行有所影響，故依據本規範第10點規定，應於3日內簽報其長官並知會政風單位。



### 三十六、公務員如遇有長官請託關說時，得如何處理？

答：依據公務員服務法第2條規定，長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務，但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。但又依據公務員服務法第15條規定，長官對於屬官不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。若長官之請託關說有「違法或不當影響特定權利義務之虞」時，該公務員毋須依據廉政倫理規範第10條規定簽報其長官，逕依規範第14點通知政風單位處理。

### 三十七、公務員遇有請託關說，無法判斷是否有違法或不當影響特定權利義務之虞時，該如何處理？

答：當公務員遇有請託關說，可能因專業不足或業務不熟悉，無法判斷是否違法或有不當影響特定權利義務之虞時，得依本規範第10點規定於3日內簽報其長官，並知會政風單位，俾保護公務員自身之權益。

### 三十八、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為何？若受領名目為出席費，是否屬本規範範疇？

- 答：(一) 主要適用於公務員參加私部門所舉辦之活動。
- (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13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13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並知會政風單位登錄後始得前往（本規範第13點第3項參照）。
- (五) 若受領名目為出席費，雖未於本規範明定，建議比照前揭規定辦理。

**三十九、公務員如遇有應知會政風單位情形時，應以何種方式為之？如情況急迫不及於期限內填寫知會表，得如何處理？**

答：公務員如遇應知會政風單位時，應以填報「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」之方式為之。如情況急迫不及於期限內填寫該知會表時，得先以口頭（包括電話）或傳真方式向政風單位告知，嗣後再即時填寫該知會表。

# 公務員廉政倫理規範

中華民國97年6月26日  
行政院院臺法字第0970087013號函

- 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。

九、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、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。

十一、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。

十二、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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）直屬之上一級機關政風機構，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。

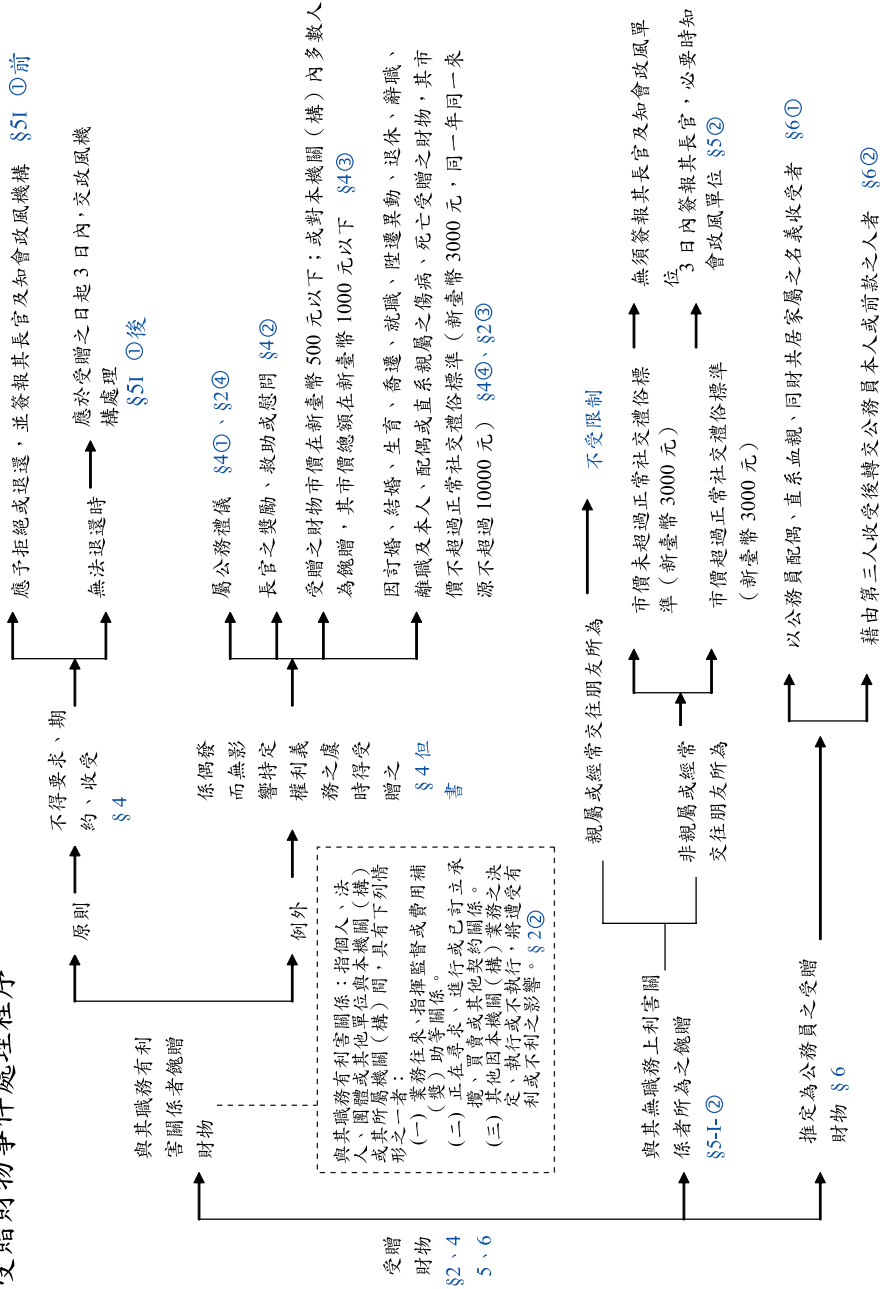
- 十七、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。
- 十八、公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。
- 十九、各機關(構)得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。
- 二十、本院以外其他中央及地方機關(構)，得準用本規範之規定。

受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表

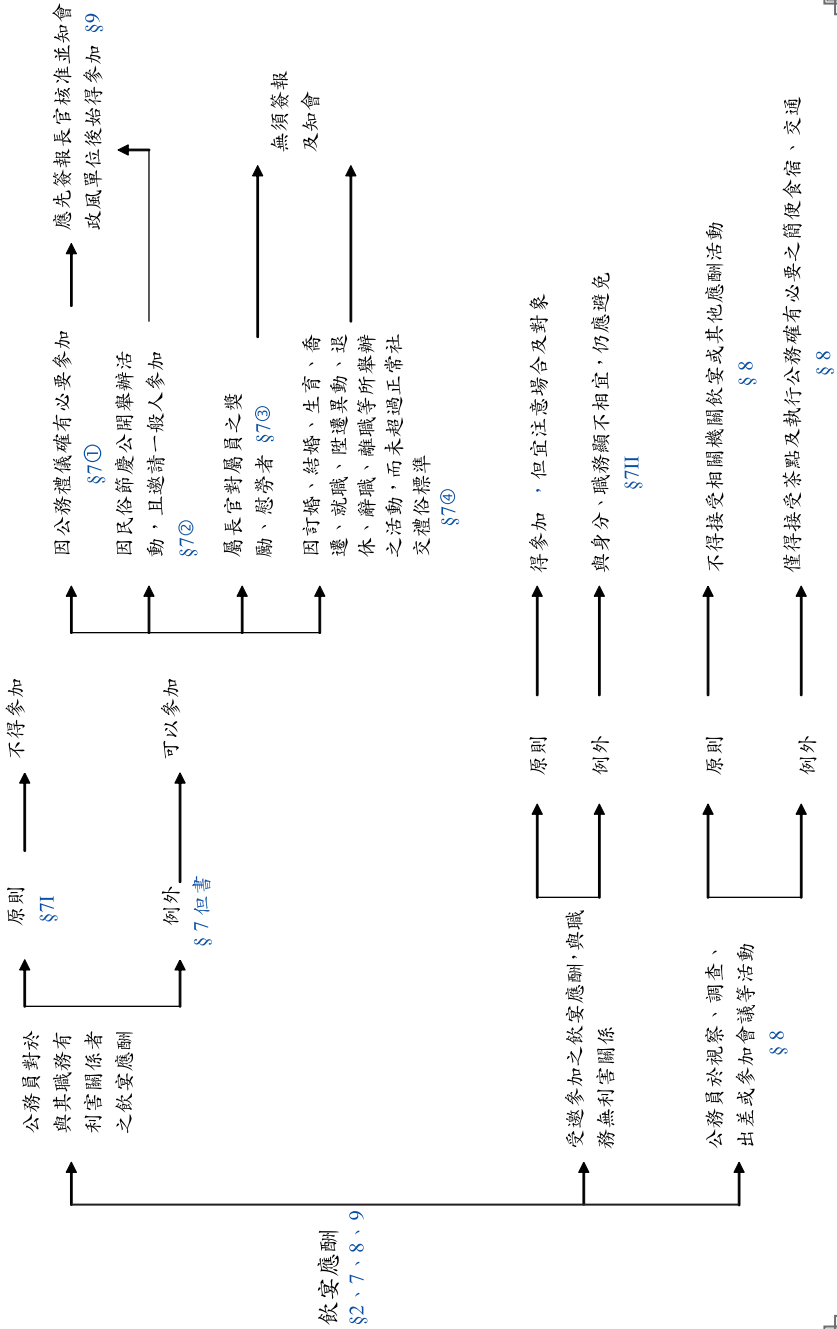
|                   |   |  |      |  |          |  |
|-------------------|---|--|------|--|----------|--|
| 公務員               | 服務機關<br>(構)/單位  |  | 職稱   |  | 姓名       |  |
| 相關人               | 服務機關<br>(構)   |  | 職稱   |  | 姓名       |  |
|                   | 通訊地址  |  |      |  | 聯絡<br>電話 |  |
| 有無<br>職務上<br>利害關係 | <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                | <input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬 <input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 其他廉政倫理事件   |  |      |  |          |  |
| 事件<br>內容大要        |   |  |      |  |          |  |
| 處理情形<br>與建議       |   |  |      |  |          |  |
| 備註                |   |  |      |  |          |  |
| 簽報程序              | 政風機構  |  | 會辦單位 |  | 核閱       |  |
|                   |   |  |      |  |          |  |



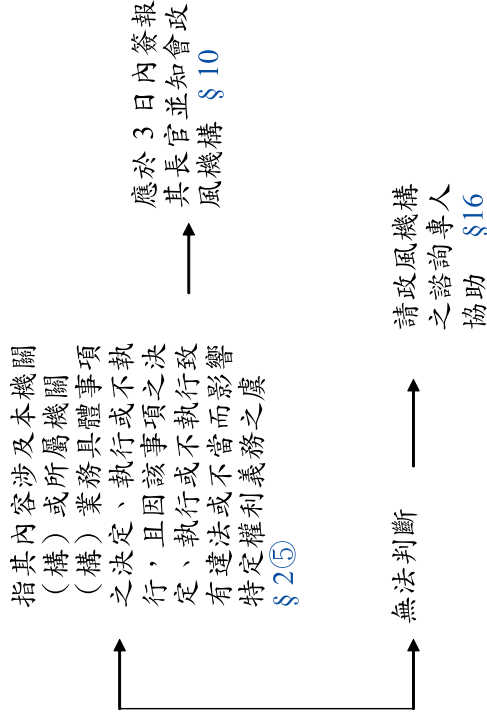
# 受贈財物事件處理程序



## 飲宴應酬事件處理程序



請託關說事件處理程序



請託關說  
§ 2、10、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

