

拒惹塵埃 得捨自在

公務員廉政倫理參考輯要



興革策勵廉能政風

永續共創健全財政

拒絕私慾誘惑，視貪為耻

成就才德兼備，以廉為榮

進退權衡之際，誠信為要

取捨拿捏分寸，恃廉為先





序言

行政院先後於97年6月26日、99年7月30日訂定及修正「公務員廉政倫理規範」，101年9月4日訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」（以下稱「院頒作業要點」），本部另於101年10月16日訂定「財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項」（以下稱「本部注意事項」），併上揭「院頒作業要點」一體遵行，以明確依循標準，補充適用彈性。其中「請託關說」、「受贈財物」及「飲宴應酬」等狀況，為同仁執行職務較常面對之廉政倫理事件，甚至已成為公務員習以為常或掉以輕心的「陋規文化」，檢視本部所屬機關(構)歷次發生之貪瀆案例中，可以發現其背後往往結合了金權勢端，且伴隨著不當的「政商媒介」與酒、色、財、賭、毒等利慾誘惑，形成勾串舞弊的包庇犯罪網絡，堪可並稱為三大「貪腐之源」。

機關首長及各級主管猶應率先以高標準自我要求，廉潔自持，大公無私，不僅可增強領導威信，且上行下效、風行草偃，形成典範標竿；更可帶動機關整體廉潔形象與施政效能。另鼓勵員工依法行政、積極任事，拒



絕貪腐誘惑，趨吉避嫌，使同仁免受不當外力困擾而誤觸法網，是機關首長及各級主管責無旁貸之要務，應鼓勵同仁善用廉政倫理相關規範中之「報備知會」機制，配合政風機構以同理感受、真情關懷、熱忱服務之價值信念，一起守護同仁。

為協助同仁瞭解相關倫理事件的自律規範與狀況處置，本部政風處先後於101年11月及102年8月編印「拒惹塵埃」及「得捨自在」2份清廉之心文宣系列，並規劃自103年起以「公務員廉政倫理規範」（下稱本規範）為主題，推動廉政法制素養深化扎根專案，並搭配案例參考彙編、普遍教育導讀之方式專題宣導，以提升同仁知法循法、積極任事之職能素養與信心。

本參考輯要係以上開「拒惹塵埃」及「得捨自在」2份清廉之心文宣系列為基礎，另重新研編40則案例並收集實務問答27則等內容，區分為「重點規範指引」（含廉政倫理規範指引篇、請託關說登錄指引篇）及「實務案例處置」（含廉政倫理案例推演篇、實務處置重點問答篇）等2大單元編撰而成，以協助同仁適時參考瞭解、妥適處置運用。



目錄

拒惹塵埃，得捨自在
-公務員廉政倫理參考輯要

第一單元 重點規範指引

壹、廉政倫理規範指引篇 9

 一、基本觀念認識 9

 二、關鍵名詞定義 11

 三、廉政倫理須知 14

 四、登錄處理作業 20

 1. 公務員廉政倫理事件登錄表 20

 2. 受贈財物事件作業流程圖 21

 3. 飲宴應酬事件作業流程圖 22

 4. 其他廉政倫理事件作業流程圖 23

貳、請託關說登錄指引篇 27

 一、基本觀念認識 27

 二、關鍵名詞定義 28

 三、關說登錄須知 29

 四、登錄處理作業 33

 1. 財政部及所屬機關機構請託關說事件
 登錄表 33

 2. 請託關說登錄查察作業流程圖 34



第二單元 實務案例處置

壹、廉政倫理案例推演篇 39

 一、請託關說事件 39

 二、受贈財物事件 49

 三、飲宴應酬事件 61

 四、其他廉政倫理事件 70

貳、實務處置重點問答篇 83

【參考附錄】

一、公務員廉政倫理規範 105

二、行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點 110

三、財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項 113

四、行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業獎懲處理
 原則 115

五、其他相關參考法規(節錄) 118

六、財政部政風處暨所屬政風機構廉政服務諮詢專線 126

第一單元

重點規範指引



壹

廉政倫理規範指引篇



壹、廉政倫理規範指引篇

一、基本觀念認識

行政院為推動所屬公務員執行職務能廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升清廉施政之乾淨政府，於民國97年6月26日訂定「公務員廉政倫理規範」（99年7月30日第1次修正），要求全國公務員一體遵行。

實務上，「請託關說」、「受贈財物」及「飲宴應酬」，為同仁執行職務較常面對或接觸之廉政倫理事件，甚至已成為部分公部門習以為常的「陋規文化」；同仁遇類此「貪腐之源」倫理事件時，應依規定妥善因應處置，面對廉政風險因子，應嚴謹自我「保護」及「約束」，方免失職觸法。因公與業者或長官屬僚間互動往來時，何者應所當為？何者限制禁止？何者利益迴避？其進退分際應謹慎拿捏，遠離不法「政商媒介」與「利慾誘惑」。在尊嚴肯定與物質慾望二者得捨之間，才能了無罣礙、安心自在！

「公務員廉政倫理規範」（以下稱「本規範」）之消極目的在於協助同仁拒絕「關說積習、送禮陋規、飯局文化」；積極目的則為引導同仁「拿得安心、吃得放心、做得順心」，終極目的在保護同仁「依法行政、積極任事」。本部政風處為協助同仁



確實理解相關內容，重新以「允許事項」、「限制事項」、「禁止事項」及「其他注意事項」等4類區分，作橫向之歸納整理，以提供同仁指引參考，落實遵行。

*註：本規範中有關「請託關說」部分之加強規範，另經行政院101年9月4日訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」，本部亦續於101年10月16日訂定「財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項」，以期二者間密切搭配結合、相輔相成，一體遵行。相關規範內容並請參閱本部政風處另編印之「清廉之心，拒惹塵埃-財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業參考指引」文宣摺頁及本參考輯要第一單元第貳篇「請託關說登錄指引篇」。

二、關鍵名詞定義

一、公務員廉政倫理規範所稱「與其職務有利害關係」之定義：

係指個人、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）或所屬機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

二、公務員廉政倫理規範所稱「公務禮儀」之定義：

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。

三、公務員廉政倫理規範所稱「正常社交禮俗標準」之定義：

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。



四、公務員廉政倫理規範所稱「請託關說」之定義：

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。（另按：行政院101年9月4日訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」所稱「請託關說」之定義，則係指不循法定程序，為本人或他人對各機關之公務員及代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人等規範對象提出請求，且該請求有違反法令、營業規章或契約之虞者；得併同參考）。

五、公務員廉政倫理規範所稱「不妥當之場所」之定義：

係參酌內政部警政署85年1月22日85警署督字第4846號函所列舉範圍：1. 舞廳。2. 酒家。3. 酒吧。4. 特種咖啡廳茶室。5. 僱有女服務生陪侍之聯誼中心、俱樂部、夜總會、KTV等營業場所。6. 有色情營業之按摩院、油壓中心、三溫暖、浴室泰國浴、理髮廳、美容院、休閒坊、護膚中心等場所。7. 色情表演場所。8. 妓女戶及暗娼賣淫場所。9. 職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所。除前開列舉者外，考量「不妥當之場所」仍屬不確定概念，其範圍可能隨公務員業務屬性

及社會變遷而有所不同，為避免列舉範圍有所疏漏，其他經依個案情節認定為不妥當場所或場所性質確實不易察覺辨別者，以涉足之公務員有無實際不妥行為為認定標準。

六、公務員廉政倫理規範所稱「不當接觸」之定義：

係依社會通念認為其互動行為有損民眾對於公務員應廉潔自持之信賴，公務員個別行為是否已構成「不當接觸」依個案認定。





三、廉政倫理須知

規範項目	規 範 內 容
<p>允許事項</p> <p>受贈財物</p>	<p>※「無職務利害關係」之「親屬或經常交往朋友」所為之餽贈。(本規範§5I②)</p>
	<p>※「無職務利害關係」且「非親屬或經常交往朋友」所為市價「未超過正常社交禮俗標準」(新臺幣3,000元,或同一年度同一來源限10,000元)之餽贈。(本規範§2③、§5I②)</p>
	<p>※「有職務利害關係者」於「偶發且無影響特定權利義務之虞」時,所為之下列餽贈:(本規範§4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、屬公務禮儀。 二、長官對屬員之獎勵、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,而受贈市價不超過正常社交禮俗標準之餽贈。 五、因本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡而受贈之財物,其市價不超過正常社交禮俗標準。

廉政倫理規範指引篇

請託關說登錄指引篇

廉政倫理案例推演篇

實務處置重點問答篇

參考附錄

規範項目		規 範 內 容
允許事項	飲宴應酬	※「無職務利害關係」且與「身分、職務無顯不相宜」之飲宴應酬。（本規範§7）
		※「有職務利害關係者」所邀之下列之飲宴應酬：（本規範§7I③、④） <ol style="list-style-type: none"> 一、長官對屬員之獎勵、慰勞。 二、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。
		※於視察、調查、出差或參加會議等活動，相關機關（構）所提供之茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通招待。（本規範§9）
	演講研習評審	※出席「無職務利害關係」者籌辦或邀請之演講、座談、研習及評審（選）等活動，所支領鐘點費每小時不超過新臺幣5,000元；稿費每千字不超過2,000元。（本規範§14I、II）

*註：「本規範§7I③」係指「公務員廉政倫理規範」第7點第1項第3款。



規範項目		規 範 內 容
限制事項	受贈財物	※除「親屬或經常交往朋友」外，「無職務利害關係」者所為「市價超過正常社交禮俗標準」之餽贈，得予收受，惟應於受贈之日起3日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。（本規範§5I②）
	飲宴應酬	※「有職務利害關係者」所邀之下列飲宴應酬，應先簽報長官核准並知會政風機構後始得參加：（本規範§7I①②、§10） 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。
	飲宴應酬	※各機關（構）辦理民俗節慶員工聯誼活動，因公務禮儀或業務聯繫確有必要者，經簽報首長或其授權者，並知會政風機構後得邀請「與職務上有利害關係者」參加。（實務建議）
	演講研習評審	※除「公務機關（構）」外，出席「有職務利害關係」者所籌辦或邀請之演講、座談、研習及評審（選）等活動，應先簽報其長官者核准及知會政風機構登錄後始得前往，所支領鐘點費每小時不超過新臺幣5,000元；稿費每千字不超過2,000元者。（本規範§14）

規範項目		規 範 內 容
禁 止 事 項	不當受贈財物	※除上揭允許事項外，不得要求、期約或收受與其職務「有利害關係」者餽贈之財物。（本規範§4）
	不當飲宴應酬	※除上揭相關允許事項外，不得參加與其職務「有利害關係」者之飲宴應酬。（本規範§7）
		※與身分、職務顯不相宜之飲宴應酬，應予避免。（本規範§7）
		※各機關（構）辦理民俗節慶員工聯誼活動，不得邀請「與職務上有利害關係廠商」參加。（實務建議）
	不當涉足接觸	※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。（本規範§8I）
		※不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。（本規範§8II）
	利用職務圖利	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§3）
禁止非法兼任職務	除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。（本規範§13）	



規範項目		規 範 內 容
其他 注意 事項	受贈 財物	<p>※除上揭允許事項外，「有職務利害關係」者所為之餽贈，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§5I①）</p> <p>※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§5II）</p> <p>※下列情形「推定」為公務員之受贈財物： （本規範§6）</p> <p>一、以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>二、藉由其他第三人名義收受後轉交公務員本人或前款之人者。</p>
	請託 關說	<p>※遇請託關說事件，應於3日內簽報其長官並知會政風機構，並準用「行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點」之有關規定處理。（本規範§11）</p>
	簽報 知會	<p>※遇廉政倫理事件發生時，除情況特殊得逕以口頭方式報備知會外，應詳填「廉政倫理事件登錄表」，得先送請直屬單位（部門）主管核章及知會政風機構，再陳請首長或其授權者核閱後，並送政風機構登錄備查。</p>

規範項目		規 範 內 容
其他 注意 事項	簽報 知會	※首長遇規範中廉政倫理事件發生時，應逕行通知該機關(構)政風機構。(本規範§15)
	借貸 合會 保證	<p>※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§16 I)</p> <p>※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§16 II)</p>
	諮詢 服務	※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。如有疑義得送請直屬之上一級政風機構處理。(本規範§17)
	獎懲 究責	<p>※員工拒絕請託關說、拒絕財物饋贈、拒絕飲宴應酬，或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實且足堪廉能表率者，視其情節研議敘獎。(財政部表揚獎勵廉潔楷模實施要點§3)</p> <p>※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。(本規範§19)</p>

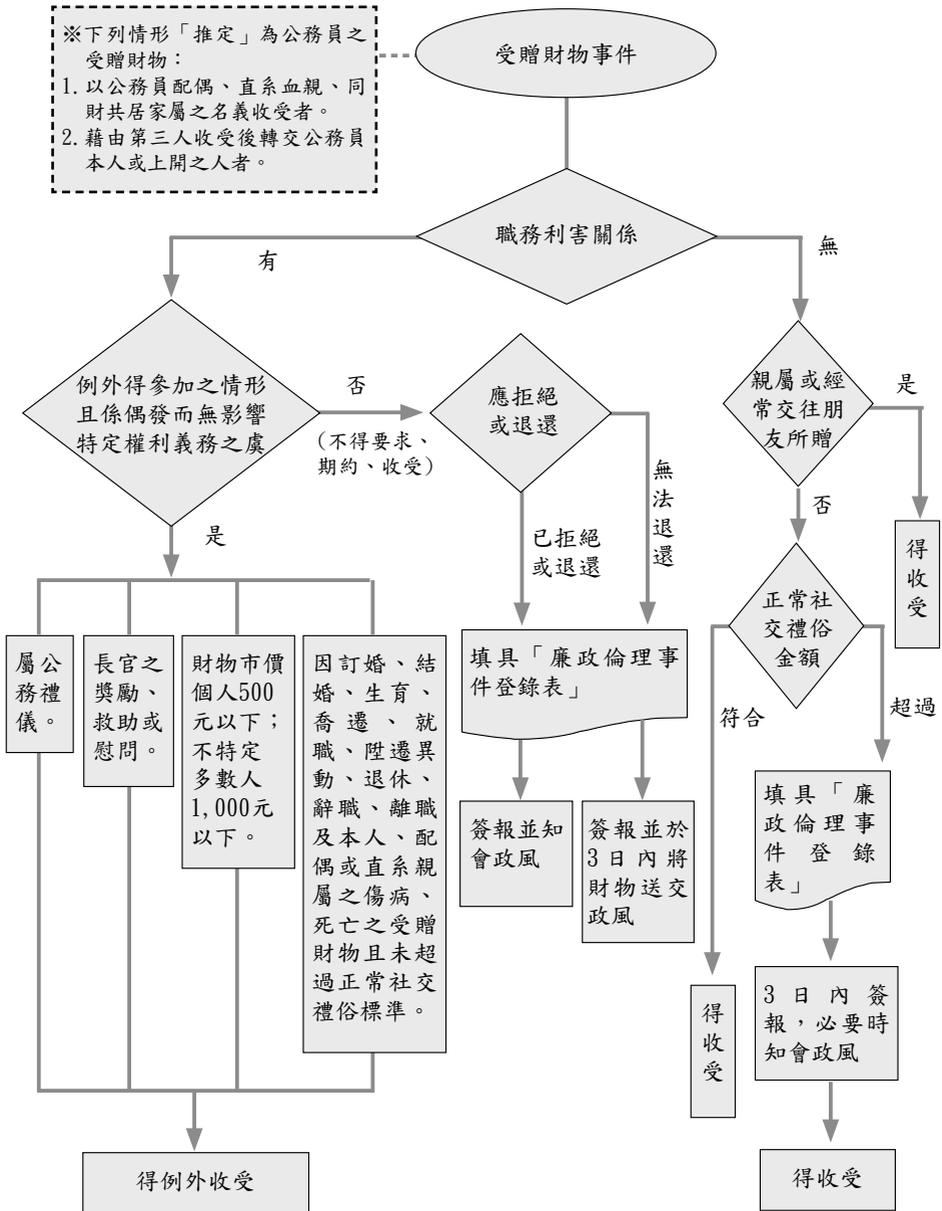


四、登錄處理作業

公務員廉政倫理事件登錄表

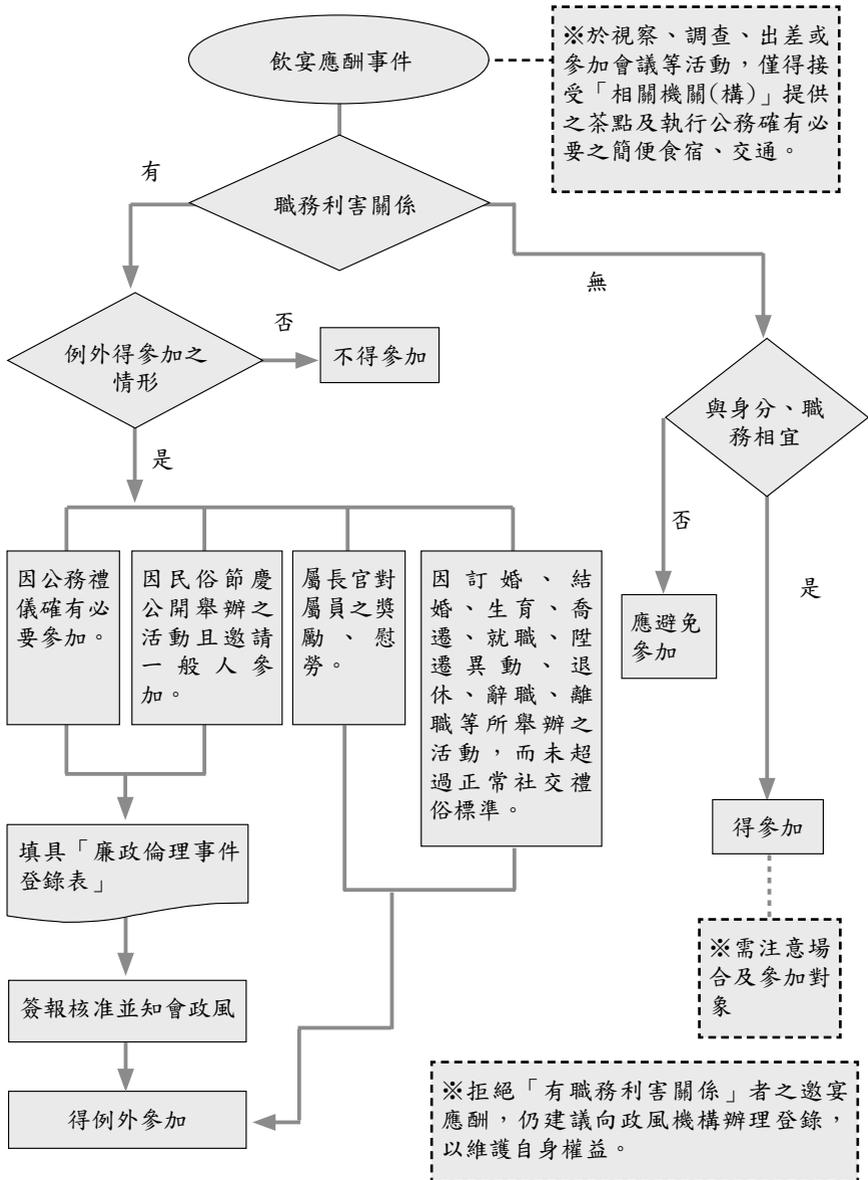
公務員	服務機關 (構)/單位		職稱		姓名	
相關人	服務機關 (構)		職稱		姓名	
	通訊地址				聯絡 電話	
有無職務上利害關係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 <input type="checkbox"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 <input type="checkbox"/> 其他因本機關(構)業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。 <input type="checkbox"/> 無職務上利害關係					
事由	<input 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					
事件內容大要						
處理情形與建議						
備註						
簽報程序	簽報單位		政風機構		核閱	

受贈財物事件作業流程圖





飲宴應酬事件作業流程圖



其他廉政倫理事件作業流程圖

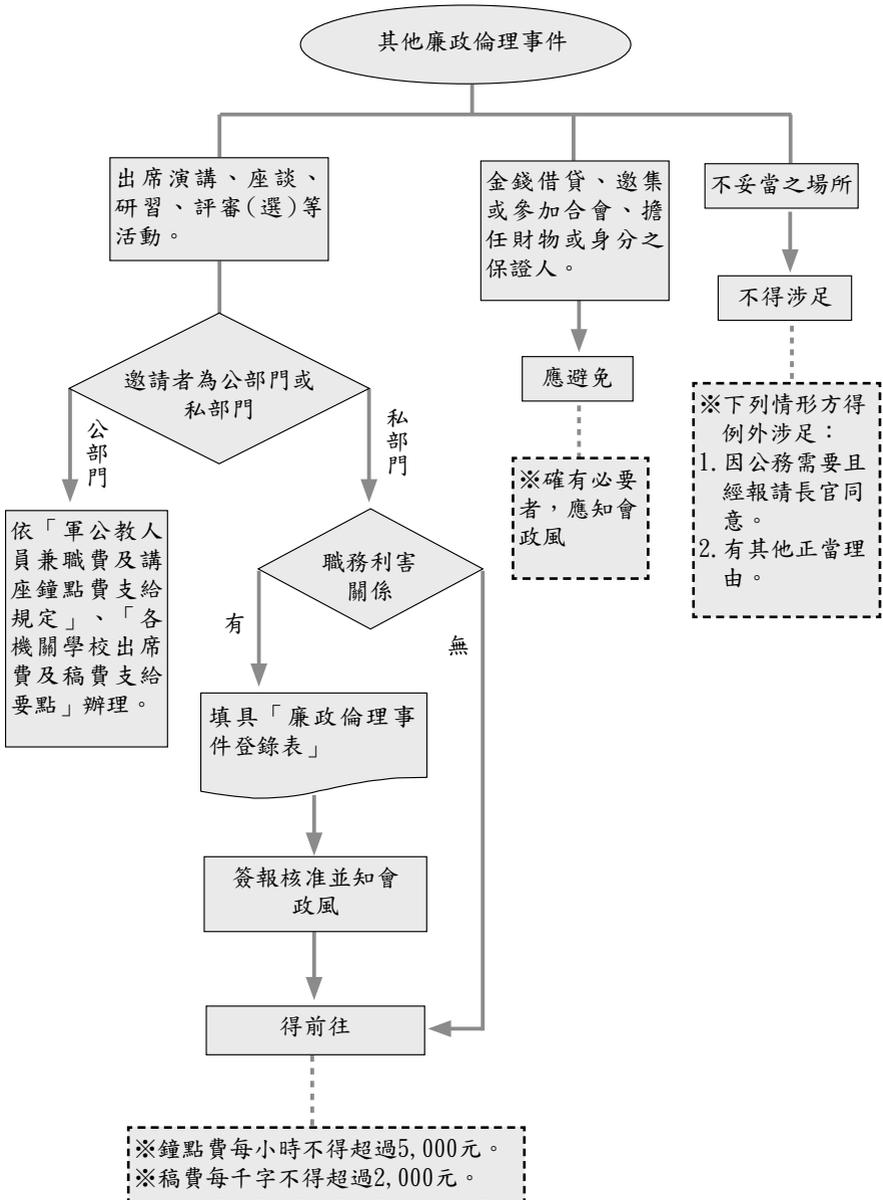
廉政倫理規範指引篇

請託關說登錄指引篇

廉政倫理案例推演篇

實務處置重點問答篇

參考附錄



貳

請託關說登錄指引篇



貳、請託關說登錄指引篇

一、基本觀念認識

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，使各機關首長及同仁在處理業務時，有清楚分際，爰於民國101年9月4日訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」（以下稱「院頒作業要點」）。惟目前我國有關請託關說行為之規範，散見於公務員服務法、公職人員利益衝突迴避法、政府採購法、公務員廉政倫理規範及其相關子法等法令規章中，因其規範對象、範圍與違反之效果亦各有不同，易發生與「院頒作業要點」產生如何適用疑義，為明確依循標準，補充適用彈性，本部於101年10月16日訂定「財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項」（以下稱「本部注意事項」），併「院頒作業要點」一體遵行。

「院頒作業要點」之訂定目的在透過對請託關說事件規範之「擴大適用、強制登錄、篩選查察、獎懲課責與公開資訊」等5大重點特色建立公開透明制度；「本部注意事項」之研訂，則係為「明確依循標準，補充適用彈性」，期待二者間之密切搭配結合，發揮相輔相成之執行效能。



二、關鍵名詞定義

一、院頒作業要點所稱「請託關說」之定義：

係指「不循法定程序，為本人或他人提出請求，且該請求有違反法令、營業規章或契約之虞者」。

二、院頒作業要點所稱「請託關說」之「標的定位」：

(一)「請託關說」之標的定位，係指「被請託關說者」本身職務之職權範圍所能督導、決定或執行之機關「業務事項」或「具體個案」（例：業務決策、修法方向、人事遷調、減免措施、稽查認定、裁罰程度等請求內容）。

(二)若請求內容所涉之決定或執行，並無不當影響特定權利義務之虞者，則應尚非屬「請託關說」之標的。

三、院頒作業要點所稱「法定程序」之定義：

此所稱「法定程序」，並非指請求行為之程序規範，而係指請託關說之標的所涉業務事項或具體個案相關之請求（要求、申請、聲請、救濟）程序之法定規範（例：納稅義務人對核定稅捐不服，依「法定程序」可敘明理由，連同證明文件，申請復查。若其不按規定申請復查，卻逕向該核定稅捐之承辦人或上級主管請求減免稅捐，即為「不循法定程序」）。

三、關說登錄須知

一、「請託關說」登錄事件之類型及處理原則：

(一)「應」登錄事件

1. 登錄事件：

執行職務遇有「不循法定程序」之請求，且該請求「有」違反法令、營業規章或契約之虞者。（院頒作業要點§3、本部注意事項§3）

2、處理原則：

(1)「應」本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理，並由「被請託關說者」於3日內（指自次1工作日起算）向所屬機關政風機構、兼（協）辦政風業務人員或首長指定之人員辦理登錄。（院頒作業要點§5、本部注意事項§3）

(2)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。（院頒作業要點§5）

(二)「得」登錄事件

1、登錄事件：

*註：1. 「院頒作業要點§5」：係指「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第5點。
2. 「本部注意事項§3」：係指「財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項」第3點。



- (1)執行職務遇「不循法定程序」，為本人或他人提出請求，惟「尚未能判定」有無違反法令、營業規章或契約之虞。(本部注意事項S4 I ①)
- (2)遇院頒作業要點定義以外，「其他法令規範」之請託關說情事。(本部注意事項S4 I ②)
- (3)遇上級長官受請求後「直接或循級交辦」之請託關說事件。(本部注意事項S4 I ③)

2、處理原則：

「得」由所涉業務事項或具體個案之承辦人或主管，敘明事由辦理登錄。(本部注意事項S4 II)

二、遇院頒作業要點以外的請託關說事件之處理原則：

執行職務若遇院頒作業要點定義以外，其他法令規範之請託關說情事(如公務員服務法第15條、公職人員利益衝突迴避法第8條、政府採購法第16條、公務員廉政倫理規範第2點第5款、第11點及其相關子法等)，除各遵其規範及程序處理外，亦「得」敘明事由辦理登錄。

三、不便循級陳核登錄之處理原則：

若有特殊疑慮、利害顧忌、違常阻力等情況考量，不便循級陳核登錄時，得敘明事由，不經單位主管或機關首長核章辦理登錄，或得逕以言詞或其他方式知會所屬機關政風機構作成紀錄。

四、請託關說事件「應」登錄卻未登錄之處理原則：

- (一)院頒作業要點第9點規定，「被請託關說者」應登錄而未登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處。
- (二)院頒作業要點第10點規定，「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，各機關或其上級機關應懲處相關人員。
- (三)政務人員如違反上開登錄規定，得視其情節輕重，移送監察院審查，追究相關懲戒責任。

五、「請託關說」登錄資料之公開內容：

- (一)依「院頒作業要點」第5點及「本部注意事項」第3點規定，「應」登錄之資料，各機關應按季公開於資訊網路之資料如下：
 1. 請託關說事件登錄之統計「類型」、「數量」。
 2. 違反院頒作業要點「受懲戒確定」之「人員姓名」、「事由」。
- (二)另依「本部注意事項」第4點，「得」敘明事由登錄之資料，均密存於受理登錄之政風機構，不會公開於資訊網路。



六、請託關說登錄之積極效果：

- (一)辦理登錄作業可使請託關說之內容透明化，將接受追蹤篩選查察，對涉及非法或不當目的之請託關說，有適度之嚇阻防制效果；對「登錄者」則有依法行政、秉公處理的權益保障。
- (二)若經法務部及相關政風機構追蹤篩選查察，因而查獲貪瀆不法案件者，其「登錄者」可享有專案敘獎或自清立場、免予課責之效果。整體制度普遍推動、落實執行後，對各機關及事業之公務廉能環境或乾淨誠信治理，有積極促進之效果。
- (三)經敘明理由，屬「得」辦理登錄作業之「登錄者」，應同享前揭應登錄者之權益保障、專案敘獎、自清免責及積極促進之正面效果。

四、登錄處理作業

財政部及所屬機關機構請託關說事件登錄表

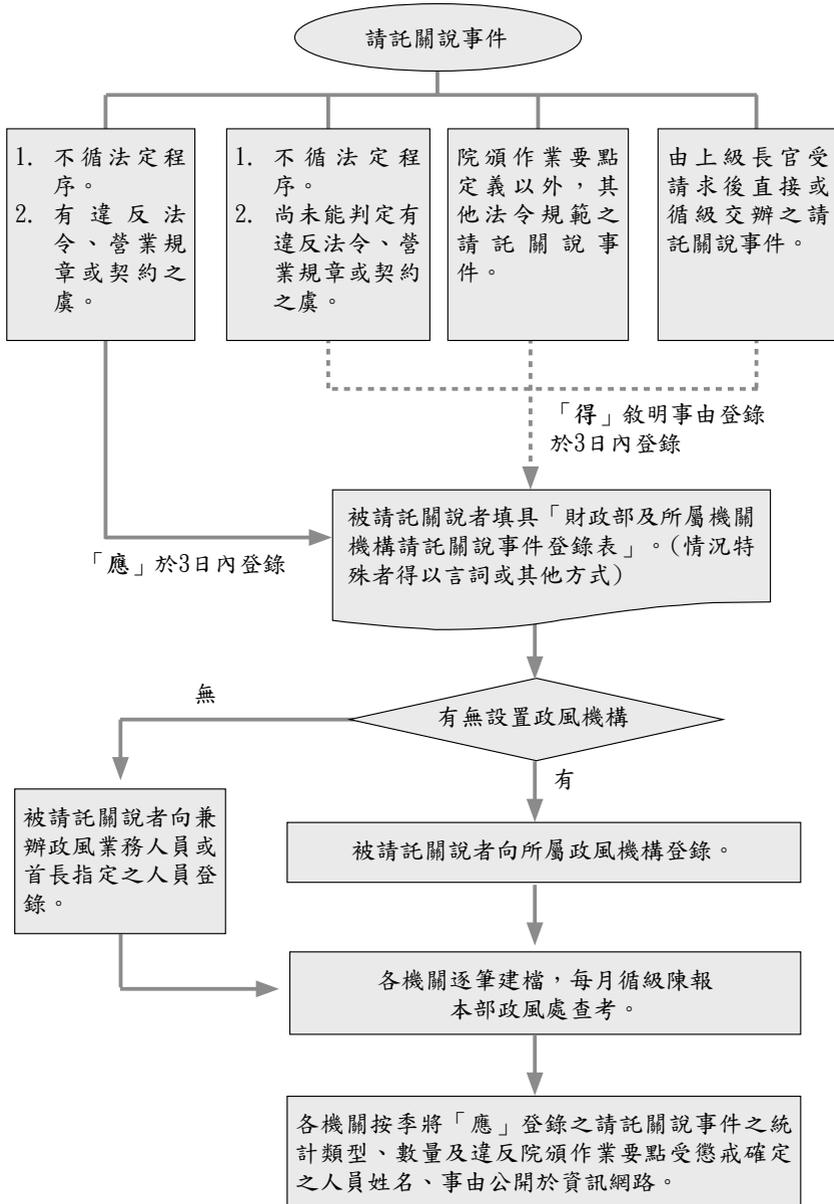
登錄序號：○○○○○

年 月 日

被託說	請關者	服務機關、 機構/單位		職稱		姓名	
請關說	者	服務機關、 機構/單位		職稱		姓名	
		通訊地址				聯絡 電話	
請求事件	初判	<input type="checkbox"/> 有違反法令、營業規章或契約之虞 <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：_____ <input type="checkbox"/> 尚未能判定有無違反法令、營業規章或契約之虞。 (事由可補敘於備註欄) <input type="checkbox"/> 其他事由：_____					
事件內容	大要	(請敘明事件內容，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		(請敘明本登錄事件所涉業務個案之現階段處理或回應情形等。)					
備註		(得補充敘明本登錄事件之特殊情況考量事由或其他顧慮事項等。)					
被請託關說者及 單位主管簽章		受理登錄之單位 (人員)簽章		首長(或其授權人) 核示			



請託關說登錄查察作業流程圖



廉政倫理規範指引篇

請託關說登錄指引篇

廉政倫理案例推演篇

實務處置重點問答篇

參考附錄

第二單元

實務案例處置



壹

廉政倫理案例推演篇



壹、廉政倫理案例推演篇

一、請託關說事件

案例1：民意代表關切稅務個案查核

案情摘要

某國稅局於辦理個案查核時，發現A公司帳戶有異常存款進出且金額高於申報數，疑有漏報營業收入等情，該局即發文函查並要求A公司說明，惟該公司卻透過關係請託民意代表甲，向該局承辦人乙表達希望能予以減少認定A公司之年度營業收入及罰鍰等，乙雖向民代甲多次委婉說明，本案應依查獲事證核實認定，惟甲仍一再要求，乙於翌日向政風機構辦理登錄，嗣後仍核實認定該公司違章事實，依法進行核課及裁處。

處置檢討

- 一、稅務員乙負責審核A公司營業收入，A公司透過民意代表甲「關切」個案查核情形並要求減少認定年度營業收入及罰鍰等，已涉及查核個案之事實認定。乙雖明確告知甲相關法令依據，惟甲仍執意要求，進而有違法之虞。
- 二、乙於3日內向政風機構辦理登錄，嗣後並本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理相關稅務違章事實，符合「本部注意事項」規定。（注s3）



案例2：公營事業員工遇關說案

案情摘要

A企業與B公營事業簽訂授權契約後，發現該企業並非區域內獨家銷售，A企業認為影響其營收，爰透過民意代表要求B公營事業承辦主管甲至其國會辦公室說明，並要求修改品牌授權契約，甲以相關請求不符營業規章與契約規範為由婉拒，事後並向政風機構辦理登錄。

處置檢討

- 一、「本部注意事項」係以本部所屬機關機構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、經理人為適用對象。（注§2）
- 二、公營事業機構人員因屬公務員服務法第24條適用對象，其員工（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（亦可由該機構依需要納入準用範疇），均適用「本部注意事項」。爰甲應依規定辦理登錄。（注§3）

*註：「注§2」係指「財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項」第2點。

案例3：違法包庇占用國土案



案情摘要

A公司違法占用國有地建屋開設商店，經土地管理機關B查獲並函請A公司負責人甲繳納使用補償金及自行拆除騰空。A公司爰透過民意代表向該土地管理機關首長乙私下請託，期望可繼續占用、免繳價金及騰空，乙轉而交辦業管單位主管丙處理。



處置檢討

- 一、A公司不服土地管理機關之行政處分，未循法定程序提起行政救濟，卻逕以請託關說方式向乙首長提出有違反法令之虞的請求，該請求屬「本部注意事項」第3點之「應」辦理登錄事件。（注§3）
- 二、本案應由受請託關說者乙或由所涉業務事項具體個案之承辦主管丙，向政風機構辦理登錄（注§3、§4Ⅱ）。如情況特殊確有必要，丙亦得敘明事由，不經機關首長核章辦理登錄，或得逕以言詞或其他方式知會所屬機關政風機構作成紀錄。（注§5但）



案例4：同事請託放行特定廠商貨物案

案情摘要

A公司為輸入禁止進口之檢疫物，透過關員甲請託負責該項檢查之關員乙逕予放行通關，乙關員礙於同事情誼，且該分關未設置政風單位，乙遂未登錄並幫助A公司輸入違禁品。案發後，關員乙因接受關說事證明確，依「關務人員獎懲辦法」第7條第1款規定，予申誡1次。

處置檢討

- 一、乙遇同事甲不循法定程序且有違反法令之虞之請求，縱非直接受業者請託，仍應於3日內向政風機構辦理登錄，並審慎處理。
- 二、乙之服務機關雖未設置政風機構，惟仍可向該機關兼（協）辦政風業務人員或首長指定之人員辦理登錄（注§3），切勿因同事情誼及未設政風機構等因素，忽略自身權益之保護。

案例5：意圖關說考試錄取案

案情摘要

甲係由本部派至所屬A國營事業擔任董事一職，乙報考A國營事業102年度評價職位從業人員甄試，順利通過筆試進入口試階段，乙透過甲向該公司人事主管丙表達關切，希望於乙口試時能予以提攜，使其順利錄取。人事主管丙向董事甲表達辦理之公開甄試，已全權委外辦理，並會知政風機構辦理登錄。

處置檢討

- 一、甲係代表本部擔任董事，按規定代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人遇請託關說，應向指定其代表行使職務之機關政風機構辦理登錄（院§5 II 及注§2、注§3）。爰甲應向本部政風處辦理登錄。
- 二、丙屬公營事業適用公務員服務法人員，為「本部注意事項」之適用對象，且其受託之請求內容所涉之決定或執行，有不當影響特定權利義務之虞，爰丙應向所屬機構政風單位辦理登錄。（注§2、注§3）

*註：「院§5 II」係指「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第5點第2項。



案例6：上級交辦關說承辦人意見不同案

案情摘要

國稅局主管甲應某立委之邀，率承辦人乙赴立委辦公室就A公司之稅務案件進行協調。甲認為A公司之請求尚無法判定有無違法之虞，惟似暫無礙於事實認定，爰指示乙註記憑辦。乙就該案雖持不同見解，因甲之堅持，當日仍依上級長官指示辦理。事後，乙認為不妥遂以書面向政風室辦理登錄。

處置檢討

- 一、A公司之請求尚未能判定有無違法之虞（注§4 I ①），本案得由受請託關說者甲或受交辦之承辦人乙（注§4 I ③、注§4 II）辦理登錄。
- 二、本案尚非屬於強制登錄案件，爰甲未必辦理登錄，乙之見解與甲不同，若確有必要，仍「得」敘明事由，不經單位主管或機關首長核章辦理登錄，或得逕以言詞或其他方式知會政風機構作成紀錄。（注§5但）

案例7：採購廠商請託關說案

案情摘要

甲為總務課長，負責承辦該機關辦公廳舍整修工程，該案完工後，因部分項目尚有不符圖說之虞，承包廠商A為能儘速驗收完畢，收取貨款以利資金周轉，打電話請甲儘快辦理並從寬驗收。甲雖考慮向政風機構登錄，卻又顧忌登錄後被廠商得知而遭報復。

處置檢討

- 一、機關辦理採購，對於廠商之請託或關說，依政府採購法第16條第1項及施行細則第17條規定，宜做成紀錄，並附於採購文件一併保存。該情形雖不適用「院頒作業要點」規定，惟為強化權益保障，甲仍「得」依「本部注意事項」第4點第1項第2款規定辦理登錄。（注§4 I ②）
- 二、「院頒作業要點」第12點規定，各機關應按季將登錄之「類型」、「數量」公開於資訊網路，惟該規定係以「應」登錄案件為限（即依「院頒作業要點」第5點及「本部注意事項」第3點規定登錄之案件），且個案登錄內容仍均以密件處理，故甲仍可安心辦理登錄。



案例8：意圖關說人事陞遷案

案情摘要

甲於某公營銀行擔任副理一職，透過具有同窗情誼之立委乙向該銀行首長丙關說，要求安排適當機會調陞，首長丙承諾處理，並交辦人事業務承辦人丁安排甲陞遷經理，惟經查證甲之資歷序位，尚不足以優先陞任經理職務，致人事部門備感困擾。

處置檢討

- 一、人事承辦人丁遇民意代表透過首長層層關說交辦之人事陞遷案件時，應先依「公務員服務法」第2條：屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述規定，向首長丙說明。
- 二、丁對本案「得」依「本部注意事項」第4點，敘明事由，於3日內向政風機構辦理登錄（注§4）；本案因屬長官受關說後交辦，如情況特殊確有需要者，丁亦得依第5點規定（注§5），敘明事由，不經單位主管或首長核章，逕向政風機構辦理登錄，並依公司人事法規與制度相關程序處理，以保障自身權益。

案例9：請託關說案件登錄之效果



案情摘要

A公司進口貨品數批，未依規定檢附主管機關核驗許可文件，爰透過民意代表向海關關員甲、乙關說，請求放行，甲、乙雖依規定於3日內辦理登錄，惟甲私下仍配合業者違反規定放行。該登錄案件事後經政風機構篩選抽查發現異常，甲仍被追究相關責任，乙則免予課責。



處置檢討

- 一、執行職務遇請託關說事件，依規定辦理登錄可使請託關說之內容透明化，登錄資料及所涉業務事項或具體個案之後續處理情形，並將由政風機構依「本部注意事項」第7點規定追蹤、篩選與查察。
(注87)
- 二、本案甲、乙雖均依規定辦理登錄，惟甲事後卻違法放行，相關責任尚非因事先登錄即得以免除。反之，乙仍依法秉公處理，自得藉由登錄及追蹤釐清事實，享有自清立場、免予課責之權益保障效果。



案例10：請託關說事件登錄遭長官拒絕核章案

案情摘要

A公司財報狀況不佳，為融通資金，乃透過民意代表向B公營銀行董事長甲關說，希望給予低利融資。甲交由該銀行業務經理乙辦理，乙依規定簽報登錄，惟甲認為無需登錄，並將登錄表積壓隱匿。

處置檢討

- 一、A公司不循法定程序向B國營銀行申請融通資金，卻透過民意代表向B銀行董事長甲關說，且其請求有違反營業規章之虞，屬「本部注意事項」第3點之「應」辦理登錄事件。
- 二、甲阻止乙辦理登錄，涉及「院頒作業要點」第9點「就受請託關說事件未予登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處」及第10點「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。違失人員如為政務人員，得視其情節輕重，移送監察院審查。」之規定。
- 三、本部所屬各機關首長及各級主管，除應以身作則，不為及不受任何請託關說外，並應督促屬員共同落實請託關說登錄、依法積極執行職務，以保障自身權益及維護公平正義。

二、受贈財物事件

案例1：出差查核接受所屬機構贈禮品案



案情摘要

A機關科長甲率屬員至所轄B事業機構辦理業務查核及績效評鑑，B機構致贈自產商品之公關禮品，每組市價新臺幣(下同)1,800元，予甲及同行屬員各1份。甲等認為受贈禮品係該機構自行生產且屬公關性質，並未拒絕。



處置檢討

- 一、A機關對B機構具有指揮監督之「職務利害關係」，甲員等本不得收受所屬贈送之財物，惟如係屬公務禮儀，且屬偶發而無影響特定權利義務之虞時，得予例外收受。(本規範§4①)
- 二、本案受贈之財物若屬公務禮儀性質，得例外收受，且其金額尚無限制，惟為避免查核人員之公正性及客觀性遭到質疑，建議仍不宜超過「本規範」之受贈標準(個人500元，不特定多數人1,000元)。

*註：「本規範§4①」係指「公務員廉政倫理規範」第4點第1款。



案例2：長官、部屬間致贈禮品案

案情摘要

甲係某機關處長，平日工作認真表現良好，深獲首長乙及該處同仁之肯定，甲因故受傷時，乙前往探視並致贈6,000元慰問金，該處同仁10名則集資合購價值8,000元之健康食品致意。

處置檢討

- 一、甲與其首長乙間，有指揮監督之「職務利害關係」，本不得收受乙贈送之財物，惟本案係「長官之獎勵、救助或慰問」，且屬偶發而無影響特定權利義務之虞，得予例外收受。（本規範§4②）
- 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（本規範§4④），其市價不得超過正常社交禮俗(3,000元，同一年度同一來源10,000元)標準。甲之部屬10名合送8,000元之健康食品，每人分攤800元，尚未逾正常社交禮俗（本規範§2③），甲得例外收受。（本規範§5 I）

案例3：廠商拜會贈送水果禮盒案

案情摘要

A機關係公益彩券之主管機關，為瞭解B銀行辦理公益彩券發行之建置作業進度，邀請B銀行至A機關進行簡報，B銀行人員甲基於善意攜帶水果禮盒(市價800元)，作為伴手禮贈送予A機關業務承辦人乙，乙當場婉拒並簽報長官及知會政風機構。

處置檢討

- 一、A機關與B銀行間有費用補(獎)助之互動，屬具有職務上之利害關係，依「本規範」第4點，不得收受廠商餽贈之財物。
- 二、B銀行人員甲致贈水果禮盒予乙作為伴手禮，雖屬「偶發且無影響特定權利義務之虞」，惟禮品市價高於「本規範」例外得收受之金額上限(個人500元，不特定多數人1,000元)，甲應立即拒絕或退還受贈財物，並於3日內簽報長官及知會政風機構；如無法退還時，應於3日內交政風機構處理。(本規範§4③、§5I①)



案例4：銀行贈送月餅案

案情摘要

甲為A公營銀行經理，經辦B國營事業綜合存款、定期存款及員工薪資存款等金融業務，中秋節前夕，甲以該行名義寄送市價300元月餅禮盒1盒予B國營事業，該機構同仁乙拆開發現，爰致電甲表示欲退回。甲表示該行於中秋節已編列相關經費贈禮予往來客戶，倘乙寄回月餅，將造成困擾。乙爰簽報首長並知會政風室，將該盒月餅分送同仁分享，並囑託甲爾後編列中秋月餅購買經費時，減列B國營事業名單。

處置檢討

- 一、A公營銀行與B國營事業間有金融業務往來之職務利害關係，A公營銀行逕自寄送市價300元之月餅給B國營事業，係「偶發而無影響特定權利義務之虞」，且符合「本規範」例外得收受之金額上限（個人500元，不特定多數人1,000元），B國營事業得予例外收受。（本規範§4③）
- 二、同仁遇有職務利害關係者餽贈之禮品，且屬「本規範」例外得予收受之情況，倘有疑慮情況或為避免爭議，仍得簽報長官及知會政風機構登錄備查，以確保自身權益。

案例5：廠商贈送民俗節日禮品案



案情摘要

A公司為順利解決該公司稅務案件問題，於中秋節前夕，派員攜帶10盒總價約3,000元之月餅，至轄區國稅局分送，並另單獨致贈業管單位科長甲價值400元之禮盒，甲將禮盒及月餅送交政風室做後續相關處置，並簽報機關首長登錄備查。



處置檢討

- 一、A公司與國稅局間有稅務案件正在進行，該局就該案件之決定、執行或不執行，對A公司將產生影響，A公司致贈禮盒予業管單位主管甲，顯非偶發，縱市價在500元以下，甲仍不得收受，「應」予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構。（本規範§4、§5I①）
- 二、有關A公司分送不特定同仁之月餅部分，雖單價不高，且係「偶發而無影響特定權利義務之虞」，惟其市價總額已逾「本規範」第4點例外得收受之上限（個人500元，不特定多數人1,000元），仍「應」婉拒或退還，並簽報長官及知會政風機構。（本規範§5I①）



案例6：海關關員受贈財物違法放行案

案情摘要

某海關關員甲職司入境旅客托運行李 X 光檢查儀之透視檢查工作，A 公司為了拉攏關係，提供國外旅遊機票 5 張予甲旅遊使用，建立關係後再多次行賄關員，致甲違背職務不予查緝，幫助 A 公司輸入禁止進口之貨物。案經法院判決甲涉犯公務員對於違背職務行為收受賄賂罪。

處置檢討

- 一、A 公司輸入禁止進口貨物，海關之相關決定、執行或不執行，將使該公司遭受有利或不利之影響，A 公司與海關間屬「有職務利害關係」。(本規範§2^②
(3))
- 二、關員甲對於有職務利害關係之業者所為餽贈，「應」予拒絕或退還，並依規定簽報及知會政風機構，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§5I^①)。甲收受業者餽贈，又違背職務放行，除依相關規定懲處，其涉及刑事責任部分，並應移送司法機關追究。(本規範§19)

案例7：稅務員接受餽贈且未即時檢查登錄案

案情摘要

某國稅局稅務員甲與記帳士乙因業務關係常有接觸，進而熟識。乙旅遊返國後致贈甲國外特產1盒，表示答謝其平時照顧之誼。甲認此係一般禮俗，無影響特定權利義務，且金額不高，不以為意，予以收下。數日後，甲家中突遭檢調單位搜索，當場打開乙所贈特產禮盒，發現內有現金5萬元，因此將甲移送法辦。

處置檢討

- 一、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。甲與記帳士乙具業務往來之「職務利害關係」，甲收到乙致贈之特產，卻自認無影響特定權利義務，且誤判金額不高似符合例外得收受之情況（本規範§4③），而逕予收受，嗣經檢調查獲盒內藏有現金，甲恐已難自圓其說。
- 二、對於「有職務利害關係」者之餽贈，為求慎重，建議即時檢視，或保持原狀送交政風室偕同開啟，必要時並簽報及知會政風機構（本規範§5I①），以保障自身權益。



案例8：機關尾牙獲廠商贈送摸彩獎品案

案情摘要

某機關舉辦員工尾牙聚餐時，因業務需要，特邀請相關業者公會代表共同參與，該機關轄內廠商A公司負責人雖未獲邀請，仍提供禮券20,000元作為摸彩獎品，並將禮券送至會場交付主持人；主持人於收受禮券後不敢擅自作主，隨即知會政風室，並陳報機關首長，於翌日將禮券退還該公司並簽執有據。

處置檢討

- 一、機關因公務禮儀或業務聯繫需要，邀請相關業者參加活動時，必要時，建議在邀請函中註明「本機關婉拒廠商提供任何獎金獎品或經費」之意旨（本規範§4），以避免相關困擾。
- 二、機關辦理尾牙等活動，遇有職務利害關係之廠商提供禮品或經費時，應依「本規範」第4點辦理，本案廠商所提供2萬元禮券，已逾個人500元，不特定多數人1,000元之標準（本規範§4③），應予拒絕或退還，並依規定簽報及知會政風機構。（本規範§5I ①）

案例9：廠商不請自來致贈結婚禮金案

案情摘要

某機關採購單位人員甲，負責該機關資訊類採購案件，事後得知某資訊採購案之A承攬廠商負責人乙，未經邀請自行偕同配偶前來甲之婚宴現場，並以2人名義致贈結婚禮金6,000元，甲即主動聯絡A公司，告知婉拒收禮，並將禮金6,000元全數以郵匯掛號寄還。

處置檢討

- 一、A公司與該機關有承攬契約執行中，承辦人甲與其即屬具有「職務利害關係」，本不得收受A公司所贈財物；但若因訂婚、結婚等受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準（3,000元；同一年度同一來源10,000元為限）者，且係偶發而無影響特定權利之虞時，得例外受贈之。（本規範§4④）
- 二、A公司負責人乙偕同配偶，以2人名義致贈6,000元禮金，符合本規範之正常社交禮俗標準，甲得例外收受。惟甲倘有疑慮或為避免日後爭議，仍「宜」簽報其長官及知會政風機構。（本規範§5I①）



案例10：家人收受申租者財物案

案情摘要

甲係某機關負責國有土地申租業務主管，乙為申租土地，透過管道得知甲母喜好喝柚子茶，遂購買1箱柚子茶後逕寄送予甲母，甲母簽收後，雖轉知甲，惟甲擔心向政風室辦理登錄將留下不良紀錄，自認為只要依法執行職務，應無收受賄賂之虞，故未退還及登錄。嗣後遭人檢舉，甲雖辯稱非其收受該物品且依法處理申租案，仍遭檢察官以「貪污治罪條例」第5條不違背職務受賄罪嫌將其提起公訴。

處置檢討

- 一、甲負責機關國有土地申租業務，與洽辦該業務之民眾乙具有「職務上利害關係」，依「本規範」第4點不得收受乙之餽贈。（本規範§4）
- 二、乙雖非直接向甲餽贈，惟以公務員配偶、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（本規範§6①），故甲之母親代為接受餽贈，推定為公務員本人（即甲）之受贈財物。若甲知悉時依規定簽報及知會，並將柚子茶送交政風機構處理，則可藉由登錄資料舉反證推翻前揭認定。

案例11：同仁轉交客戶餽贈禮券案

案情摘要

甲係某公營銀行總經理，客戶乙向該銀行所屬A分行辦理貸款，遂於某日親臨該銀行總行將密封裝有百貨公司禮券100張(市價100,000元)之信封交由不知情行員轉交甲，因是日適逢甲出差，翌日甲上班後旋即親自將該等禮券退還乙，並逕行通知政風機構。

處置檢討

- 一、本規範所稱「與其職務」有利害關係，除指公務員之「服務機關(構)」外，尚包含「其所屬機關(構)」(本規範§2②)，乙與某公營銀行所屬A分行間正在尋求、進行或已訂立貸款契約，故乙與銀行總經理甲及A分行相關人員間，有「職務上利害關係」。
- 二、乙致贈甲10萬元禮券，並非偶發，且有影響特定權利義務之虞，甲不得收受之，縱該財物係經第三人轉交，按「本規範」第6點規定，藉由第三人收受後轉交公務員本人或其配偶、直系血親、同財共居家屬者，推定為公務員之受贈財物(本規範§6②)。故甲退還禮券，且因其為機關首長故逕行通知政風機構辦理登錄作業，符合「本規範」規定。(本規範§5I①、§15)



案例12：無職務利害關係者贈送高價禮品案

案情摘要

甲原為某國稅局營業稅承辦人，因業務關係而熟識會計師乙，甲嗣因生涯規劃調任至某部會幕僚單位負責管制考核業務，乙輾轉得知後，寄送琉璃飾品(市價約5,000元)恭賀甲，甲認過於貴重，爰將琉璃飾品退還乙。

處置檢討

- 一、本案甲調任至部會幕僚單位後，該部會與會計師乙無業務往來，已不具職務上之利害關係，若乙餽贈市價未超過正常社交禮俗標準之財物，得逕為收受，無須簽報知會登錄。(本規範§5I②)
- 二、惟本案乙餽贈之琉璃飾品市價「超過」正常社交禮俗(3,000元；同一年度同一來源10,000元)，甲應於受贈之日起3日內，簽報其長官，必要時並得知會政風機構。(本規範§5I②)

三、飲宴應酬事件

案例1：廠商邀宴刺探採購評選委員名單案

案情摘要

甲、乙分別擔任某機關採購主管與承辦人，A廠商對乙主辦之電腦主機採購案頗有興趣，遂利用甲生日之機會，做東邀請甲偕同不知情的乙至某高級日本料理餐廳聚餐，藉機探詢該案需求規格及採購評選委員名單，甲、乙赴約後察覺A廠商之目的，嚴正拒絕洩密，並自行付款後離席，惟該餐敘卻被其他廠商撞見，因而遭到檢舉。

處置檢討

- 一、A廠商欲就甲、乙負責之採購案件，尋求與機關訂立契約之機會，具有「職務利害關係」，甲、乙不得參加A廠商之邀宴。（本規範§2②(2)、§7I）
- 二、甲私下接受有利害關係廠商A之邀宴，已違反本規範之禁止不當飲宴應酬及接觸之規定（本規範§8II）；乙雖係不知情而陪同參加，到場後發覺有異，亦應迅速離開，避免瓜田李下。甲、乙雖及時警覺未透露應保密事項，並自付用餐金額，惟為避免相關爭議，建議除保留付款單據外，事後並宜儘速簽報長官及知會政風機構，以備查考及自清。



案例2：辦理驗收分擔餐費案



案情摘要

某機關為辦理儀器設備驗收案，因儀器架設地點處於偏僻地區，用餐不易，得標廠商A遂主動安排便餐，該機關承辦人員發覺餐費平均超過每人500元，不符「採購人員倫理準則」規定，經現場監辦單位建議，決定各自分擔費用，婉拒廠商之招待。



處置檢討

- 一、A廠商與該機關間具有採購契約之「職務利害關係」，該機關人員不得接受A公司之邀宴應酬，且本案亦不符合例外得受邀宴之情形。（本規範§2②(2)、§7I）
- 二、另依「採購人員倫理準則」第8條規定：採購人員不接受與職務或利益有關廠商之飲食招待，反不符合「社會禮儀或習俗」者，得予接受，但以價值在500元以下之飲食招待為限。本案除各自分擔付費外，為避免日後遭受不實之構陷，建議宜參照「本規範」規定，於3日內，簽報長官及知會政風機構。

案例3：客戶邀請參加海外投資產業開幕典禮案

案情摘要

B公營銀行為A公司某國外投資聯貸案之主辦銀行，A公司為慶祝該國外投資產業正式營運，邀請B銀行董事長甲出席開幕典禮，並提供往返及住宿所需費用。

處置檢討

- 一、A公司係B公營銀行之貸款客戶，故就該銀行及其董事長甲而言，具有職務利害關係，該銀行相關人員原則不得參與A公司之飲宴或其他應酬等活動；惟若因公務禮儀確有必要參加（本規範§7I①），則「應」簽報長官核准並知會政風機構後始得參加（本規範§10），本案甲係機關首長，則應逕行通知政風機構。（本規範§15）
- 二、有關A公司提供往返及住宿等所需費用部分，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、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。（法務部編「本規範」問答輯）



案例4：接受客戶招待並涉足不當場所案

案情摘要

某公營銀行放款業務承辦人甲，受邀參加客戶A公司之尾牙餐會，並於餐會結束後，應A公司負責人之邀，前往酒店續攤。嗣後警察執行專案臨檢，查獲該酒店有坐檯陪侍等違反風化情事，翌日並遭媒體報導揭露，該行爰追究甲涉足不當場所之行政責任。

處置檢討

- 一、甲負責放款業務，其職務與客戶公司間，有「職務利害關係」，甲如因公務禮儀確有必要參加A公司尾牙餐會，應簽報長官核准並知會政風機構後，始得參加。（本規範§7I①、§10）
- 二、另甲前往有陪侍服務之酒店，已違反「本規範」第8點「不得涉足不妥當場所」及「公務員服務法」第5條「品位保持義務」之規定，應予行政懲處。

案例5：長官設宴慰勞同仁案

案情摘要

某機關業務單位同仁甲負責主辦某特殊重大專案，完竣後因成效績優，獲得首長讚賞及行政獎勵，單位主管乙爰舉辦慶功宴慰勞甲及其他相關同仁。

處置檢討

- 一、甲與其主管乙間，雖有指揮監督之「職務利害關係」，惟長官對屬員之獎勵、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。（本規範§7I③、④）
- 二、本案係屬「長官對屬員之獎勵、慰勞」，甲依「本規範」第7點第1項第3款規定，得予例外參加，且無須簽報長官核准及知會政風機構。



案例6：陞遷異動邀請同仁餐敘案

案情摘要

某甲自某部會幕僚單位專員陞遷異動至部屬國稅局擔任主管一職，爰邀請原單位之同仁餐敘，以感謝同仁在任職期間的照顧及致贈之花禮。

處置檢討

- 一、甲自部會幕僚單位調至部屬國稅局擔任主管，與原單位之同仁間仍存在指揮監督之「職務利害關係」，惟本案係屬「本規範」第7點第1項第4款「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」，故原單位同仁得予例外參加，且無須簽報長官核准及知會政風機構。（本規範§7I④）
- 二、另有關餐敘之費用，必須符合每人未超過3,000元、同一年度同一來源10,000元之正常社交禮俗之標準。（本規範§7I④、§2③）

案例7：參加股市作手邀宴案

案情摘要

某甲係某部會主管人員，平日喜鑽研投資理財之道，並常利用公暇之餘參與相關之股票投資講座，因而熟識股市作手乙，相互交流投資資訊，並偶爾接受乙之邀宴或至有陪侍服務特種場所。

處置檢討

- 一、甲與乙無職務利害關係，對於股市作手乙之邀宴雖尚非不可參加，惟已與其身分、職務顯不相宜，且恐引發外界不當聯想，仍應避免。（本規範§7Ⅱ）
- 二、另甲至有陪侍服務之酒店飲宴，縱其係偕同無利害關係者一起前往，仍屬違反「本規範」第8點「不得涉足不妥當場所」及「公務員服務法」第5條「品位保持義務」之規定，應予行政懲處。（本規範§8Ⅰ、§19）



案例8：接受廠商招待並推薦朋友任職案

案情摘要

甲係某國稅局稅務員，負責營業稅稽徵業務，渠辦理A公司遭檢舉涉嫌逃漏稅案，於調帳查核期間未經簽報長官核准，逕自偕同從事代客記帳業務之友人乙至A公司洽談案件，除向A公司負責人丙推薦乙擔任該公司記帳工作外，並接受丙之飲宴招待。案經調查屬實，即予調整擔任非敏感職務，並簽准移請考績委員會決議予以甲記過1次之行政處分。

處置檢討

- 一、甲負責辦理A公司被檢舉之逃漏稅案件，與A公司間有業務執行或不執行之「職務利害關係」，依「本規範」第7點不得接受查核逃漏稅對象丙之飲宴招待（本規範§7I）；另甲未經簽准逕至A公司洽談案件及向丙推薦記帳士乙擔任該公司記帳工作之行為，亦與「本規範」第8點第2項「公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸」及第3點「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」之規定相悖。（本規範§3、§8II）

二、稅務人員職司稅款徵課等敏感業務，各項行政程序攸關商民權益至鉅，品德操守良窳至為關鍵，對於利害關係人之邀宴，無論是否與執行業務有關，皆應謹守分際，予以拒絕，避免滋生困擾及引發不當聯想。





四、其他廉政倫理事件

案例1：不當消費賒欠費用案

案情摘要

某事業機構所屬事業部接獲A小姐檢舉，指該機構員工甲於過年前連續2次至渠服務卡拉OK店唱歌喝酒，積欠消費款共8,700元，多次以電話聯繫甲，均未果。經瞭解，甲下班後常至卡拉OK店消費，且均賒欠消費款，事後被追討時，概以無簽單為由拒絕付帳，其行為已嚴重影響機關形象。經政風室訪談後，甲同意領薪時以分期方式還款給A小姐。另甲在外尚有多筆欠債扣款，每月被銀行固定扣薪後，可用之金額已不多。

處置檢討

- 一、甲雖係自行消費有陪侍服務但未涉職務利害關係之飲宴應酬，惟依「本規範」第7點第2項及第8點第1項規定，公務員不得前往與身分、職務顯不相宜之場所，故仍應自我節制，避免影響個人及機關聲譽。（本規範§7Ⅱ、§8Ⅰ）
- 二、甲既有債務每月被銀行固定扣薪，主管應依「本規範」第16點規定，加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反映及處理，避免對當事人、第三人及機關造成不利影響。（本規範§16Ⅱ）

案例2：參與報關業者合會案

案情摘要

海關關員甲負責驗估業務，與報關業者A公司之職員長期熟識，甲多次與A公司員工聚餐、出遊及打牌，並受邀參加A公司員工自行組成之合會，案發後遭機關考績會決議懲處，核予甲申誡2次之處分。

處置檢討

- 一、關員甲與報關業者A，具有業務監督之「職務利害關係」，甲不得參與A公司之邀宴或為不當接觸，甲未謹守分際，反與A公司員工互動頻繁，易造成外界質疑及瓜田李下之聯想，並影響外界對公務員公正執行職務之信賴。（本規範§7I、§8II）
- 二、另依「本規範」第16點規定，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慎處理財務，避免因不當之理財行為或金錢往來，進而影響公務或引發爭議。（本規範§16I）



案例3：執行業務查核接受不當招待案例

案情摘要

甲為某公營銀行稽核人員，奉派赴各分行辦理一般業務查核，執行業務期間未遵守操守紀律，屢次接受受檢單位盛情飲宴招待及高價茶葉禮盒餽贈之情事，引來非議，經人事評核委員會決議申誡1次，並調離職務。

處置檢討

- 一、甲職司銀行稽核職務，對所屬分行有指揮監督之「職務利害關係」，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§9）
- 二、另依「本規範」第4點規定，除屬「偶發而無影響特定權利義務之虞」且「屬公務禮儀」者，原則不得收受有職務利害關係者餽贈之禮品。甲身為稽核人員，執行業務期間，未能嚴守紀律及秉持基本操守規範，違反「本規範」之規定，屢次接受受檢單位之飲宴招待及高價禮品，業影響公正執行職務之形象。

案例4：出差視察要求所屬招待案

案情摘要

某機關為辦理年度業務督導考核業務，領隊甲因未曾到過澎湖，出發前便與受考之澎湖當地機關A聯繫，希望順便安排參觀行程。A機關遂於考核當日空檔，安排甲及查證成員等一行人至各離島登島遊覽或坐船繞行參觀。因遊覽離島之行程與該次受督導之業務無關，A機關不便以公費核銷離島船資（約數千元），故改由A機關首長自行吸收該筆支出。

處置檢討

- 一、依「本規範」第9點規定，員工於視察、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§9）
- 二、甲於辦理查核業務時，除公務必要之食宿交通外，不得要求受查證單位額外安排參觀行程，否則將造成受查證單位之困擾，並易遭人質疑其考核結果之公平性。甲及其他人員如欲安排參觀行程，應以自費為之。



案例5：廠商邀請參加座談會案



案情摘要

甲為某公營事業採購單位主管，平日為人客氣且幽默風趣，善於言詞，對於自己所辦理之相關業務會利用公餘時間進修，充實增進採購相關知識。投標廠商A公司認為甲具備豐富之採購實務經驗，欲邀請甲主持其公司舉辦之採購相關座談會，並給予每小時3,000元整之主持費，甲請示長官後並會知政風處，惟長官並未同意甲出席座談會，甲爰婉拒廠商之邀約。



處置檢討

- 一、甲係採購人員，其與投標廠商A有採購業務聯繫，故屬「有職務利害關係」，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後，始得參加該公司舉辦之座談會。（本規範§14Ⅲ）
- 二、本案甲與A有職務上之利害關係，甲雖知會政風單位，然其長官並未核准，縱廠商欲支付之鐘點費未逾每小時5,000元之上限（本規範§14I），甲仍不得前往參加座談會。另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。（法務部編「本規範」問答輯）

案例6：未簽報知會即應邀擔任講師案

案情摘要

甲為某國稅局稽徵所主管，未經簽報機關首長核准並知會政風單位，即受轄區記帳士公會之邀前往該公會講授「所得稅扣繳實務」課程，該公會支付鐘點費6小時，共計12,000元予甲。甲後遭人檢舉經調查確涉違反「本規範」第14點第3項規定，經考績會決議予以申誡1次之處分。

處置檢討

- 一、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，屬具「業務往來」之職務利害關係（法務部編「本規範」問答輯），爰甲出席轄內記帳士公會所籌辦或邀請之演講活動，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§14Ⅲ），所支領鐘點費每小時不得超過5,000元。（本規範§14Ⅰ）
- 二、本案甲受邀擔任講師，支領每小時鐘點費2,000元，雖未逾規定之5,000元，惟未先簽報長官核准並知會政風機構，已違反本規範規定，爰遭機關依相關規定懲處。（本規範§19）



案例7：公務員受民間團體邀請擔任講師及撰稿案

案情摘要

甲、乙為國稅機關股長，分別應A基金會邀請擔任該基金會稅捐稽徵法課程之講師及為其刊物撰稿；甲於受邀後，即簽報單位主管同意並以電話向該機關政風室口頭報備，嗣後於課程結束領取鐘點費5,000元及講義撰稿費3,000元，隨即向政風室辦理書面登錄作業。乙雖未擔任講師，但亦於該基金會刊物投稿約1,500字，收取稿費1,200元。

處置檢討

- 一、甲之職務與A基金會尚無職務利害關係，甲得受邀擔任講師，若為求慎重並避免誤會，仍得比照「本規範」規定辦理簽報及知會（本規範§14Ⅲ），另因無法事前確知鐘點費及稿費數額，先以口頭通報政風機構，俟於授課完竣及領取報酬後再辦理登錄作業，亦屬合宜之作法。
- 二、有關乙投稿基金會刊物，收取稿費一節，因乙無「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，尚無「本規範」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2,000元的限制，但稿費仍宜符合社會認可標準，並經簽報長官及知會政風機構。（法務部編「本規範」問答輯）

案例8：假借支領講習費用方式收受賄賂案



案情摘要

A建設公司向B土地管理機關申請辦理國有非公用不動產讓售案，A公司為避免向銀行借貸期間過長，導致高額利息負擔，希能儘速完成土地鑑價及讓售程序，故私下邀請B機關之承辦科科長甲至該公司演講土地開發法規，並支付30萬元現金之演講費，另並使甲簽收5千元之收據以規避廉政倫理規範，A公司隨即通過土地鑑價及讓售程序，順利承購土地。案經地檢署依「貪污治罪條例」第5條第1項第3款不違背職務受賄罪嫌提起公訴。



處置檢討

- 一、A公司與B機關間，因有國有非公用不動產買賣讓售案之「職務利害關係」，甲未依規定，先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後即前往演講（§14Ⅲ），且其實際收受之講習鐘點費亦已逾每小時5,000元之上限（本規範§14Ⅰ），應予以懲處。（本規範§19）
- 二、A公司對甲關於不違背職務之行為，基於行賄之意思以演講費用形式交付，已構成「貪污治罪條例」之不違背職務行賄罪；甲接受上開金錢並作出加速流程處理之行為，亦構成同條例不違背職務受賄罪。



案例9：員工參與合會遭倒會案

案情摘要

某公營銀行資深員工甲以子女投入新創產業為名，先後召集20名同事成立3組合會。甲為詐取會員之會款，預先冒用多位人頭名義加入各組合會，會員因基於長期對甲之信賴，並未實際到場投標，使甲得以人頭會員名義，連續偽造標單，多次標取合會金，累計詐得金額近1,000萬元。甲嗣後又以資金週轉困難為由，宣告停止標會，致生損害於各合會之活會會員及被冒標會員。案經高等法院以連續行使偽造私文書罪，判處甲有期徒刑5年；並經公務員懲戒委員會議決撤職並停止任用2年。

處置檢討

- 一、依「本規範」第16點規定，公務員應儘量避免邀集或參與合會，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。（本規範§16）
- 二、政風機構對於員工有借貸、合會、保證等情況之知會，應多方瞭解並彙集風險資訊，除可提供當事人必要建議，並可協助主管對潛存風險機先預防，避免違紀案件發生。

案例10：退休員工引薦投資案



案情摘要

某事業機構所屬管理處已退休員工甲，於95年間引薦同仁投資地下期貨，「入會」投資金額每單位為3萬美金（退休人員入會費為10萬美金），凡入會者需購置2單位，經同仁口耳相傳後，該處經甲引薦入會者達10餘人（含退休人員）。但入會2、3個月後，同仁發覺帳戶無利息入帳，追查後始知入會之地下投資公司業已倒閉，負責人捲款潛逃，引薦之退休員工甲亦不知去向。因部分同仁係以借貸方式參與投資，損失本金高達百餘萬元，不但造成同仁財物損失，亦嚴重影響機關形象。



處置檢討

- 一、公務員進行個人理財行為時，應避免參與地下期貨等高風險投資商品，因高報酬之背後，往往隱藏被詐騙之風險。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§16Ⅱ）
- 二、公務員如能對於機關內有關借貸、投資，依「本規範」第16點規定知會政風機構，或可提供當事人必要資訊與建議，避免遭受損失情況發生。（本規範§16Ⅰ）

貳

實務處置重點問答篇



貳、實務處置重點問答篇

1. 「公務員廉政倫理規範」(下稱本規範)適用對象為何?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§2）：

1. 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」。
2. 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。

2. 行政機關（構）間之互動，是否應受本規範拘束？

*註：摘錄自法務部100年4月編「公務員廉政倫理規範」問答輯。



- (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§1）。
- (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。

3. 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臺幣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」。

4. 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§2②）：

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。

(二)舉例說明：

1. 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。
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、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。

3. 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。
4. 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。
5. 其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約等。
6. 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。

5. 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」，是否有鼓勵公務員收受鉅額餽贈之嫌？

(一)本點規範目的

1. 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。

2. 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。

6. 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§24）。
- (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。



7. 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§4前段）。

(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§4但書）：

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（下同）500元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在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. 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§5 I ①）。
2. 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§5 II）。

3. 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§12），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。

8. 公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

處理方式：（本規範§5 I ②）

1. 市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
2. 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。
3. 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。



9. 公務員因生日，獲長官致贈蛋糕，可否接受？

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§2②、§4②）。

10. 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：

1. 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§2②）。
2. 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3,000元，如立委偕配偶前往以二人名義致贈，得接受不超過6,000元之

禮金，同一年來自於同一立法委員名義以不超過10,000元為限（本規範§2③）。

（二）立法委員子女結婚，公務員贈送賀禮部分：

1. 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。
2. 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。

11. 本規範是否禁止機關首長就職時，收受各界花禮？

- （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，法務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。



12. 廠商或業者致贈機關同仁月曆、行事曆等，是否適用本規範？：

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「公務員廉政倫理規範」之適用。各機關對於上述情事，仍須考量贈送目的、物品價值、數量及外界觀感等予以妥處。（法務部97年11月10日法政法字第0971115873號參照）

13. 本規範是否禁止因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休等社交活動，所為之贈送花籃、水果等農產品行為？

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，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，法務部業多次對外澄清。

(法務部97年11月14日法政決字第0971117384號函參照)

14. 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：

1. 受贈之財物市價在500元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在1,000元以下（本規範§4③）。
2. 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§4④）。



15. 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：
1. 受贈之財物市價在500元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在1,000元以下（本規範§4③）。
 2. 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§4④）。
- (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。

16. 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§7前段)。

(二)例外：有下列情形之一者，不在此限：(本規範§7但書)

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。

(三)處理程序：

1. 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§10)。
2. 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：

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；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。
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. 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. 因陞遷異動所舉辦之活動：如公務員從新北市政府陞遷至環保署，邀請同仁餐敘，每人未超過正常社交禮俗標準。

17. 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陪侍服務之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜。

18. 本規範第8點所稱「不當接觸」為何？

「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分際，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。

例如：

1. 教育局人員與補教業者。
2. 機關採購承辦人員與廠商業者。
3. 司法官與訴訟當事人或司法黃牛。
4. 檢察官與訴訟當事人或律師。
5. 公立醫院醫師與藥商、醫療器材廠商。
6. 警察與黑道。
7. 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。
8. 關務、稅務人員與報關行。
9. 稅務機關與會計師或代理記帳業者。
10. 土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。



19. 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之活動。
- (二) 支領鐘點費額度：每小時不得超過5,000元（本規範§14 I）。
- (三) 領取稿費額度：每千字不得超過2,000元（本規範§14 II）。
- (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§14 III）。
- (五) 若受領名目為出席費，雖未於本規範明定，建議仍應比照辦理，以避免遭受外界質疑。

20. 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。

21. 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§2⑤）。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：

1. 應於3日內簽報其長官並知會政風機構（本規範§11）。
2. 政風機構之後續處理，依據本規範第12點辦理。

22. 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)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」（3,000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。

23. 本規範第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5,000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2,000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2,000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。

24. 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5,000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2,000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。

25. 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過5,000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。

26. 公務員辦理房屋、小額貸款抑或擔任他人財物、身分之保證人等，是否需知會政風機構辦理登錄？

按本規範第16點第1項明定「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；至「中央公教人員急難貸款實施要點」第5點，於申請手續中訂定尋覓公務員擔任連帶保證人部分，與本規範規定尚無不合。（法務部97年9月22日法政決字第0970034568號參照）

27. 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§17 I 前段）。
- (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§18）。

(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。





【參考附錄】

公務員廉政倫理規範

1. 97年6月26日行政院院臺法字第0970087013號函訂定發布全文20點；並定自97年8月1日生效
2. 99年7月30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。



行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

101年9月4日行政院院臺法字第1010142274號函訂定全文15點；並自101年9月7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。





財政部及所屬機關機構請託關說登錄查察作業注意事項

101年10月16日財政部台財政字第 10112919580號函訂定全文15點；並自101年10月5日生效

- 一、財政部（以下簡稱本部）為落實辦理「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」（以下簡稱院頒作業要點）相關之登錄查察作業，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項以本部所屬機關機構（以下簡稱各機關）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，為適用對象。
- 三、執行職務遇有不循法定程序之請求，且該請求有違反法令、營業規章或契約之虞者，應本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理，並於三日內向所屬機關政風機構、兼（協）辦政風業務人員或首長指定之人員辦理登錄。
- 四、執行職務遇有下列情事者，亦得敘明事由，依前點作業規定辦理登錄：
 - （一）遇不循法定程序，為本人或他人對其提出請求，惟尚未能判定有無違反法令、營業規章或契約之虞。
 - （二）遇院頒作業要點定義以外，其他法令規範之「請託關說」情事。
 - （三）遇第三點及前二款所定事件，且係由上級長官受請求後直接或循級交辦。



前項第三款情形，得由所涉業務事項或具體個案之承辦人或主管向所屬機關政風機構辦理登錄。

- 五、遇有第三點或前點第一項各款所列事件辦理登錄時，應填具「財政部及所屬機關機構請託關說事件登錄表」（格式如附件）。但情況特殊確有必要者，得敘明事由，不經單位主管或機關首長核章辦理登錄，或得逕以言詞或其他方式知會所屬機關政風機構作成紀錄。
- 六、各機關政風機構受理請託關說事件登錄時，應視登錄者職務或事件內容需要，通報或知會相關隸屬機關之政風機構，以利作業協調及彙整查考。
- 七、請託關說事件之登錄資料及所涉業務事項或具體個案之後續處理情形，本部政風處應循業務系統適時篩選分析、辦理抽查，並請部屬各相關機關配合查察，以追蹤釐清事實或檢討獎懲責任。
- 八、各機關政風機構應設置專責窗口，隨時提供院頒作業要點及本注意事項規範內容之相關諮詢服務，並主動關懷機關同仁，提供遇請託關說事件疑慮時之因應處置建議。
- 九、本部所屬各機關首長及各級主管，除應以身作則，不為及不受任何請託關說外，並應督促屬員共同落實請託關說登錄、依法積極執行職務，以保障自身權益及維護公平正義。



行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業獎懲處理原則

101年11月6日行政院人事行政總處總處培字第1010057770號函、法務部法廉字第10105021590函會銜訂定全文9點；並自即日起生效

- 一、為規範行政院及所屬機關機構(以下簡稱各機關)請託關說事項登錄與查察作業之獎懲，特訂定本原則。
- 二、本原則適用對象，依行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點(以下簡稱作業要點)第二點規定。
- 三、本原則所稱請託關說，指作業要點第三點之規定。
- 四、各機關辦理請託關說登錄與查察作業獎懲案件之核定權責及程序，依公務人員考績法及相關規定辦理。
- 五、各機關辦理請託關說登錄與查察著有績效或違反規定，得在下列獎懲額度範圍，核予獎懲：

事由	獎懲額度範圍	依據
辦理請託關說登錄與查察作業，績效良好，且有具體事證。	嘉獎一次至二次	公務人員考績法施行細則第十三條第三項及各機關相關獎懲規定
辦理請託關說登錄與查察作業，因而查獲貪瀆不法案件，著有績效，且有具體事證。	記功一次至二次	公務人員考績法施行細則第十三條第三項及各機關相關獎懲規定



事由	獎懲額度範圍	依據
辦理請託關說登錄與查察作業，登錄不實，且有具體事證。	申誡一次至二次	公務人員考績法施行細則第十三條第三項及各機關相關獎懲規定
辦理請託關說登錄與查察作業，故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實。	記過一次至二次	公務人員考績法施行細則第十三條第三項及各機關相關獎懲規定
辦理請託關說登錄與查察作業，發生重大違法失職情事，致損害人民權益、國家利益或影響國家安全。	記一大過	公務人員考績法施行細則第十三條第一項第二款
因處理請託關說與查察案件致犯罪情形嚴重，經檢方起訴具體求刑者。	一、其中情節重大，致嚴重損害政府或公務人員聲譽者，得辦理一次記二大過專案考績免職。	一、公務人員考績法第十二條第三項 二、公務員懲戒法第四條、第十九條



事由	獎懲額度範圍	依據
	二、由主管長官依規定移付懲戒，並視其情節輕重決定是否予以停職處分。	

- 六、各機關得視實際需要，配合修正其相關獎懲規定。
- 七、政務人員及民選地方行政首長之懲處，依公務員懲戒法之規定辦理。
 軍職人員、教育人員及政府轉投資公司人員等與請託關說登錄與查察作業有關之獎懲處理原則，由各該主管機關另行訂定。
- 八、各主管機關應將請託關說與查察獎懲案件統計資料按季於每年三月、六月、九月、十二月底前送行政院人事行政總處(格式如附)。
- 九、其他政府機關、機構，得準用本原則之規定。

廉政倫理規範指引篇

請託關說登錄指引篇

廉政倫理案例推演篇

實務處置重點問答篇

參考附錄



※其他相關參考法規(節錄)

【公務員服務法】

- 第2條 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。
- 第5條 公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食毒等，足以損失名譽之行為。
- 第6條 公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。
- 第14條 公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。
依法令或經指派兼職者，於離去本職時，其兼職亦應同時免兼。
- 第14條之2 公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。
前項許可辦法，由考試院定之。
- 第14條之3 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。
- 第15條 公務員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。
- 第16條 公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得



贈受財物。

公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。

第18條 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。

第24條 本法於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。

【公務人員保障法】

第17條 公務人員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面下達時，公務人員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務人員無服從之義務。

前項情形，該管長官非以書面下達命令者，公務人員得請求其以書面為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

【公職人員利益衝突迴避法】

第8條 公職人員之關係人不得向機關有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。



【公職人員利益衝突迴避法施行細則】

第4條 本法第八條所稱關說、請託，指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。

【採購人員倫理準則】

第4條 採購人員應依據法令，本於良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

第7條 採購人員不得有下列行為：

- 一、利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。
- 二、接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。
- 三、不依法令規定辦理採購。
- 四、妨礙採購效率。
- 五、浪費國家資源。
- 六、未公正辦理採購。
- 七、洩漏應保守秘密之採購資訊。
- 八、利用機關場所營私或公器私用。
- 九、利用職務關係募款或從事商業活動。
- 十、利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。
- 十一、於機關任職期間同時為廠商所僱用。



- 十二、於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。
- 十三、利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。
- 十四、利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。
- 十五、要求廠商提供與採購無關之服務。
- 十六、為廠商請託或關說。
- 十七、意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。
- 十八、藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。
- 十九、從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。
- 二十、其他經主管機關認定者。

第8條

採購人員不接受與職務或利益有關廠商之下列餽贈或招待，反不符合社會禮儀或習俗者，得予接受，不受前條之限制。但以非主動求取，且係偶發之情形為限。

- 一、價值在新台幣五百元以下之廣告物、促銷品、紀念品、禮物、折扣或服務。
- 二、價值在新台幣五百元以下之飲食招待。
- 三、公開舉行且邀請一般人參加之餐會。
- 四、其他經主管機關認定者。

前項第一款，價值逾新台幣五百元，退還有困難者，得於獲贈或知悉獲贈日起七日內付費收受、



歸公或轉贈慈善機構。

餽贈或招待係基於家庭或私人情誼所為者，不適用前二項規定。

第9條 採購人員不接受與職務有關廠商之下列招待，反有礙業務執行者，得予接受，不受第七條之限制。

一、於無適當食宿場所之地辦理採購業務，由廠商於其場所提供與一般工作人員同等之食宿。

二、於交通不便之地辦理採購業務，須使用廠商提供之交通工具。

三、廠商因公務目的於正當場所開會並附餐飲，邀請機關派員參加。

四、其他經主管機關認定者。

前項第一款及第二款，契約規定應由廠商提供者，從其規定；契約未規定者，廠商得向機關請求支付其提供食宿或交通工具所生之必要費用。

【政府採購法】

第16條 請託或關說，宜以書面為之或作成紀錄。

政風機構得調閱前項書面或紀錄。

第一項之請託或關說，不得作為評選之參考。



【政府採購法施行細則】

第16條 本法第十六條所稱請託或關說，指不循法定程序，對採購案提出下列要求：

- 一、於招標前，對預定辦理之採購事項，提出請求。
- 二、於招標後，對招標文件內容或審標、決標結果，要求變更。
- 三、於履約及驗收期間，對契約內容或查驗、驗收結果，要求變更。

第17條 本法第十六條第一項所稱作成紀錄者，得以文字或錄音等方式為之，附於採購文件一併保存。其以書面請託或關說者，亦同。

【採購評選委員會組織準則】

第4條之1 機關遴選本委員會委員，不得有下列情形：

- 一、接受請託或關說。
- 二、接受舉薦自己為委員者。
- 三、為特定廠商利益而為遴選。
- 四、遴選不具有與採購案相關專門知識者。
- 五、明知操守不正而仍為遴選。
- 六、其他經主管機關認定者。



【貪污治罪條例】

第4條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

- 一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
- 二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
- 三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。
- 四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
- 五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

第5條 有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：

- 一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。
- 二、利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。
- 三、對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款及第二款之未遂犯罰之。



第11條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。



財政部政風處暨所屬政風機構廉政服務諮詢專線

政風機構名稱	電話	電子信箱
財政部政風處	(02)23228306	m0@mail.mof.gov.tw
國庫署政風室	(02)23946265	ethics@nta.gov.tw
賦稅署政風室	(02)23228113	b19@mail.mof.gov.tw
國有財產署政風室	(02)27813073	ethics@fnp.gov.tw
國有財產署 北區分署政風室	(02)27814842	acse0000@fnpn.gov.tw
國有財產署 中區分署政風室	(04)23012625	tc15@fnpc.gov.tw
國有財產署 南區分署政風室	(07)2293712	kao12@fnps.gov.tw
財政資訊中心政風室	(02)27461277	ethic@fia.gov.tw
臺北國稅局政風室	(02)23752607	na06332@ntbt.gov.tw
北區國稅局政風室	(03)3396845	3396845@ntbna.gov.tw
北區國稅局 板橋分局政風室	(02)29688568	29688568@ntbna.gov.tw
北區國稅局 桃園分局政風室	(03)3396666	3396666@ntbna.gov.tw
北區國稅局 新竹分局政風室	(03)5340340	5340340@ntbna.gov.tw
中區國稅局政風室	(04)23015616	ntdge@email.ntbca.gov.tw
中區國稅局 臺中分局政風室	(04)22580808	ntdge@email.ntbca.gov.tw
中區國稅局 豐原分局政風室	(04)25291072	ntdge@email.ntbca.gov.tw

廉政倫理規範指引篇

請託關說登錄指引篇

廉政倫理案例推演篇

實務處置重點問答篇

參考附錄



政風機構名稱	電話	電子信箱
中區國稅局 彰化分局政風室	(04)7273876	ntdge@email.ntbca.gov.tw
南區國稅局政風室	(06)2229451	1N@ntbsa.gov.tw
南區國稅局 臺南分局政風室	(06)2220961	D702N@ntbsa.gov.tw
南區國稅局 屏東分局政風室	(08)7746630	T902N@ntbsa.gov.tw
南區國稅局 新營分局政風室	(06)6579000	1N@ntbsa.gov.tw
高雄國稅局政風室	(07)7111003	e1nservice@ntbk.gov.tw
關務署政風室	(02)25508030	ethics@webmail.customs.gov.tw
關務署基隆關政風室	(02)24232331	aa066@webmail.customs.gov.tw
關務署臺北關政風室	(03)3982303	casecurity@webmail.customs.gov.tw
關務署臺中關政風室	(04)26561074	da141@webmail.customs.gov.tw
關務署高雄關政風室	(07)5323224	ba186@webmail.customs.gov.tw
輸出入銀行政風室	(02)23962905	et@eximbank.com.tw
臺灣銀行政風處	(02)23494169	bot127@mail.bot.com.tw
臺灣土地銀行政風處	(02)23714572	lbged@landbank.com.tw
臺灣菸酒公司政風處	(02)23212725	panddy@mail.ttl.com.tw
財政部印刷廠政風室	(04)24930508	eth@ppmof.gov.tw



公務員廉政倫理參考輯要

發行：財政部政風處
主編：呂芳儀、林家琦、楊晴評
地址：臺北市愛國西路2號
諮詢電話：(02)2322-8000分機8306
傳真：(02)2321-0775
設計美編：將田企業有限公司
地址：新北市中和區永和路337巷11號3F
電話：(02)8221-4771
發行日期：中華民國103年9月

著作權所有，翻印必究