

# 公務員廉政倫理規範 實用手冊



交通部 編印  
105年6月



# 公務員廉政倫理規範實用手冊



# 序言

「廉政」乃政府施政指標，「倫理」即人際互動根本，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職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府清廉形象，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準繩。

「公務員廉政倫理規範」規定公務員執行職務面對「請託關說」、「受贈財物」及「飲宴應酬」等廉政倫理事件之處理程序，著重於公務員與有職務利害關係者間應謹守之分際，本規範雖已實施多年，然迭遇廉政倫理事件時，仍有同仁因不諳規範或礙於人情考量，未落實簽報知會登錄程序，招致瓜田李下、無法自清之非議。

為使本部及所屬機關(構)同仁了解廉政倫理事件態樣及相應之處理建議或諮詢管道，本部(政風處)研編「公務員廉政倫理規範實用手冊」，以深入淺出的方式介紹本規範內容，並將本部近年發生之實際案例及廉政座談會研討之相關議題，分列章節主題，透過理論與實務結合，期同仁能內化於心中，並在日常生活與工作中身體力行，培養公務員高尚品位，提升清廉形象。

交通部 謹誌

中華民國 105 年 6 月



# 目錄

第一部分 廉政倫理規範 .....	1
一、認識廉政倫理規範 .....	1
(一) 立法背景 .....	1
(二) 核心價值 .....	2
(三) 規範對象 .....	2
(四) 名詞解釋 .....	2
二、廉政倫理規範內容 .....	6
(一) 受贈財物篇 .....	6
(二) 飲宴應酬篇 .....	10
(三) 請託關說篇 .....	13
(四) 演講撰稿篇 .....	14
(五) 其他事件篇 .....	15
(六) 相關規定篇 .....	16
第二部分 實務案例 .....	18
一、受贈財物篇 .....	19
二、飲宴應酬篇 .....	27
三、請託關說篇 .....	33
四、其他廉政倫理事件篇 .....	37
五、涉及其他法律責任篇 .....	41
第三部分 廉政座談會 Q & A .....	44
附錄 .....	55
一、法規及函釋 .....	56
(一) 公務員廉政倫理規範 .....	56
(二) 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點 .....	60
(三) 相關廉政法規 (節錄) .....	62
(四) 相關函釋節錄 (節錄) .....	69
二、相關圖表 .....	73
(一) 允許、限制及禁止事項彙整表 .....	73
(二) 廉政倫理事件處理程序 .....	76
(三) 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理 事件登錄表 .....	82
(四) 廉政標誌標籤貼圖 .....	83



# 第一部分 廉政倫理規範

## 一、認識廉政倫理規範

### (一)立法背景

#### 順應世界潮流

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，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，及亞太經濟合作組織 ( 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。

#### 樹立廉能典範

為確保公務員執行職務時，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，行政院爰參酌美國「倫理改革法」、日本「國家公務員倫理法」、新加坡「行為與紀律」等國家公共服務者之行為準則，及我國「公務員服務法」、「採購人員倫理準則」、「公職人員利益衝突迴避法」等相關規定，於 97 年 6 月 26 日行政院院臺法字第 0970087013 號訂定發布「公務員廉政倫理規範」( 下稱本規範 )，並定自 97 年 8 月 1 日生效；復以 99 年 7 月 30 日行政院院臺法字第 0990040576 號函修正發布全文 21 點，並定自即日生效，實施本規範作為推動公務倫理之首要工作，以引導公務員執行公務過程，時時須以公共利益為依歸，樹立廉能政治新典範，重建國民對政府的信任與支持。

## (二) 核心價值

本規範第 1 點開宗明義說明訂定目的：「行政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。」將「廉潔自持」、「公正無私」、「依法行政」列為本規範之核心價值，規範目的在引導公務員執行職務過程，服膺前述核心價值，以提升政府之清廉形象。

## (三) 規範對象

本規範所稱之「公務員」，係指適用「公務員服務法」之人員，依據該法第 24 條規定，以「受有俸給」之「文武職公務員」及「公營事業機關服務人員」為適用對象，另依大法官釋字第 308 號解釋，「兼任學校行政職務之教師」亦為本規範所稱之公務員。

## (四) 名詞解釋

本規範訂定「與其職務有利害關係」、「正常社交禮俗標準」、「公務禮儀」、「請託關說」等用詞之定義及舉例如下：

1. **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：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、代檢業者與公路總局監理機關等。
  - (2) 指揮監督：如本部與所屬機關、長官與部屬、立法委員與行政院各部會等。
  - (3) 費用補(獎)助：如本部補助地方政府或觀光、交通等民間團體、觀光局補助或獎勵某藝文團體等。
  - (4) 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣：如機關辦理勞務或財物採購招標作業，該承辦人對於擬參與投標、已參與投標或已得標之廠商均屬利害關係人。

- (5) 其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約之個人或廠商（代表）。
- (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；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；本部民用航空局有關查核、申請等業務之執行與否，將使國內外航空公司遭受影響；本部港務局與國內外船舶運輸公司之間亦存在該等利害關係。

2. **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。

- (1) 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「同一來源」。
- (2) 受贈財物之範圍：指以無償收受財物或其他權益。如免費贈送財物，或提供具有經濟上價值之權利或利益（如禮券、會員證）。
- (3) 「不影響特定權利義務之虞」為重點：依據本規範第 5 點規定，公務員原則不得接受與其職務有利害關係者所餽贈之財物，例外得予接受者，仍須以「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。

### 小叮嚀

社交禮儀應正當，禮過三千不妥當  
收禮得宜保心安，全年同源不逾萬

3. **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。如機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品；機關首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會。
4. **民俗節慶**：指我國傳統民俗節日慶典。如農曆春節、元宵節、端午節、中元節、中秋節等節慶。
5. **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。如請託關說的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與具體個案有關的事件。



6. **不妥當之場所**：範圍認定參酌內政部警政署 85 年 1 月 22 日 85 警署督字第 4846 號函列舉以下 9 類場所。

- (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「不妥當場所」仍屬不確定概念，其範圍可能隨公務員業務屬性及其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，如私人招待所等。

7. **不當接觸**：「不當接觸」指公務員與職務有利害關係之人員接觸，如機關採購承辦人員與廠商業者，私下接觸損及民眾對於公務員廉潔自持之信賴，如出席餐會、參與聯誼、打高爾夫球、出國遊玩等，未維持雙方應有距離與分際之互動行為，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。公務員個別行為是否已構成「不當接觸」仍依個案認定。

## 二、廉政倫理規範內容

為明確依循標準，於本規範中明定受贈財物、飲宴應酬、請託關說及出席活動、兼職等內容及處理程序，分篇說明如下：

### (一) 受贈財物篇

#### 1. 規範內容

##### 第 4 點

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：

- (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 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。

##### 第 6 點

下列情形推定為公務員之受贈財物：

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



#### 概念口訣

收受餽贈要注意  
廉政倫理莫忘記  
超過標準不可收  
退還拒絕會政風



## 2. 處理規定

### 第 5 點 (第 1 項)

公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

- (1) 「有職務利害關係者」之餽贈：除第 4 點但書所列情形外，應拒絕、退還，並簽報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。
- (2) 「無職務利害關係者」之餽贈：市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起 3 日內，簽報長官，必要時並知會政風機構。

### 3. 依據前開規定 (第 4 點、第 5 點)，為了使公務員能清楚了解何種情形是「絕對禁止」受贈財物，又有哪些是有條件之允許情形，以下將公務員受贈財物區分為「絕對禁止」、「允許」及「限制」等情形加以說明。

#### (1) 禁止「受贈財物」之情形

- A. 公務員不得要求、期約、收受與其職務有利害關係者所為之餽贈財物。
- B. 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者；或藉由第三人收受後轉交公務員本人或前述之人者，推定為「公務員之受贈財物」，仍應予究責，避免公務員透過白手套收受餽贈而規避責任。(同財共居家屬，係指居住於同一住居所，且財務共有者而言。)
- C. 處理程序：應拒絕或退還，並簽報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。(「知會」並非要式行為，得以口頭、書面或其他方式為之。另依行政程序法第 48 條規定，始日 [受贈財物事件發生日] 不計算在內，期間之末日為休假日，以次日為末日。)

## 第 5 點 (第 2 項)

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。

亦即公務員遇有與其職務有利害關係者之餽贈時，應以「拒絕」及「退還」為原則，沒辦法拒絕或退還時，才能以「付費收受」、「轉贈」、「歸公」等方式處理。例如：某建設集團董事長透過立法委員，邀請本部所屬機關首長餐敘，餐後並致贈「燕窩魚翅禮盒」(價值約 6,000 元)。機關首長礙於業者透過立法委員出面邀宴及送禮，於當面婉拒無效後，應於受贈之日起 3 日內，交由政風機構退還該餽贈財物。若無法退還時，機關首長以「付費收受」、「轉贈」、「歸公」等方式處理方為妥適。

### (2) 允許「受贈財物」之情形

- A. 與公務員**無職務上利害關係**之親屬或經常交往朋友所為餽贈財物。亦即親屬或經常交往朋友之受贈財物，如與公務員無職務上利害關係，非屬本規範之範疇。
- B. 與公務員**無職務上利害關係**之非親屬或經常交往朋友所餽贈財物，其市價未超過正常社交禮俗標準。
- C. 與公務員**有職務上利害關係**，所為偶發性且不影響特定權利義務之虞之餽贈財物：
  - (a) 公務禮儀。如基於公務需要，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；又如首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會。
  - (b) 長官之獎勵、救助或慰問 ( 未限制金額 )。長官係指機關 ( 構 ) 首長或其授權人員。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。

(c)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。

(d)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) 限制「受贈財物」之情形

- A. 與公務員無職務上利害關係之非親屬或非經常交往朋友所為，且市價超過正常社交禮俗標準之餽贈財物。
- B. 處理程序：公務員得收受，但應於受贈之日起 3 日內簽報長官，必要時知會政風機構。



## (二) 飲宴應酬篇

### 1. 規範內容

#### 第 7 點

公務員不得參加與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：

- (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。

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。

#### 第 9 點

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。

### 2. 處理規定

#### 第 10 點

公務員遇有第 7 點 1 項第 1 款或第 2 款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。



#### 概念口訣

飲宴應酬應三思  
顯不相宜不出席  
場合對象要清楚  
知會政風免爭議

3. 依據前開規定 ( 第 7 點、第 9 點、第 10 點 )，為了使公務員能清楚了解何種情形是「絕對禁止」飲宴應酬，又有哪些是有條件之允許情形，以下將公務員飲宴應酬區分為「絕對禁止」、「允許」及「限制」等情形加以說明。

(1) 禁止「飲宴應酬」之情形

- A. 公務員不得參加**與職務有利害關係者**之飲宴應酬。如公務員與友人或同事相約聚餐，到場時才發現機關承包廠商或不明人士「恰巧」已在座，最好趕快離開現場，事後立即簽報長官並知會政風機構，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。
- B. 公務員受邀之飲宴應酬，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；亦或是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。



## (2) 允許「飲宴應酬」之情形

- A. 公務員受邀之飲宴應酬，與其**無職務上利害關係**，而與其身分、職務無顯不相宜者，得參加，但宜注意場合及對象。
- B. 有職務利害關係者邀請公務員參加下列情形之飲宴應酬：
  - (a) 長官對屬員之獎勵、慰勞。
  - (b) 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。
- C. 於視察、調查、出差或參加會議等活動時，公務員**僅得接受**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。

## (3) 限制「飲宴應酬」之情形

- A. 公務員受邀參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬的情形如下：
  - (a) 因公務禮儀確有必要參加。如機關首長參加與機關有採購契約關係業者所舉辦之策略聯盟會議等活動。
  - (b) 因民俗節慶公開舉辦之活動，且邀請一般人參加。如尾牙活動、動土上樑儀式、開幕剪綵典禮等。
- B. 處理程序：應先簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。



### (三) 請託關說篇

#### 1. 規範內容

- (1) 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」。

如內容係為某人之入職遷調、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰等。有符合者，即屬本規範所稱之「請託關說」事件。

- (2) 例如：本部某業務單位主管有一次接到立法委員助理之通知，前往立法委員助理辦公室洽談公務，到達後才發現某廠商代表亦在場，該立委助理則推薦該廠商之資訊產品，並請廠商代表介紹該產品，希望本部加以「參考」。

#### 2. 處理規定

##### 第 11 點

公務員遇有請託關說時，應於 3 日內簽報長官並知會政風機構。所謂 3 日內，依行政程序法第 48 條規定，始日（請託關說事件發生日）不計算在內，期間之末日為休假日，以次日為末日。



#### 概念口訣

公事公辦不請託  
清淨公門免關說  
形式內容涉疑義  
三日簽會釋懷疑



## (四) 演講撰稿篇

### 1. 規範重點

對於公務員出席演講、座談、研習及評審(選)等活動，支領鐘點費、稿費之限額及標準，規範明確，為避免與職務有利害關係者等第三人(尤其私部門團體)藉此方式賄賂。另參加公部門所辦理活動，其收受費用標準，仍受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」、「各機關學校出席費及稿費支給要點」等相關政府法令規定之規範限制。

### 2. 規範內容

#### 第 14 點

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。

### 3. 處理規定

(1) 處理程序：公務員參加私部門所辦理之演講、座談、研習及評審(選)等活動，如屬與職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報長官核准及知會政風機構登錄後始得前往；與職務無利害關係者籌辦或邀請，原則無須簽報及知會。

(2) 例如：本部所屬機關某工程員，利用辦理勞安業務與廠商嫻熟之機會，自行擔任承商辦理「安全教育訓練」課程之講座，並介紹其親友至該承包商任職。該名工程員因未先經機關首長簽准及向該機關政風單位報備登錄，違反本規範而遭行政懲處。

#### 小叮嚀

出席活動支費用  
利害關係先登錄  
□若懸河限五千  
妙筆生花價二千

## (五)其他事件篇

### 1. 假借職務圖利行為 (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。

#### 小叮嚀

不當場所不接觸  
依法始得兼他職  
避免合會保證人  
確有必要先簽會

### 2. 涉足不妥當之場所 (第 8 點)

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。

#### 概念重點

明定公務員不得出入不妥當場所，並列舉公務員涉足該等場所之兩項例外情形，即**公務員得以報請長官同意或提出正當理由說明之**，以釐清責任；至「不妥當場所」及「不當接觸」之定義，請參考第 5 頁名詞解釋。

### 3. 兼任公職或業務 (第 13 點)

公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

#### 概念重點

公務員應以「一人一職」為原則，以期專職專任，有關兼職之禁止及其例外，公務員服務法等相關法令已有所規範。

### 4. 借貸、邀集或參加合會、擔任財物或身分之保證人 (第 16 點)

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。

## (六) 相關規定篇

### 1. 簽報知會

#### 第 12 點

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。

#### 第 15 點

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。

#### 第 18 點

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。



#### 概念重點

- (1) 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。
- (2) 例如：某公務員發現廠商交付的工程文件信封袋，竟然裝有現金 20 萬元，但該員未立即向政風單位報備登錄，而是逕行聯繫廠商退還該筆金錢，但廠商多次藉故推拖，不願意取回，該筆金錢便放置於其辦公室抽屜內未加處理，延遲 3 個月後才交政風單位處理。此種消極處理方式若遭有心人士披露，仍會引起民眾質疑，故該機關仍以影響機關形象及聲譽，處分該名公務員。
- (3) 公務員遇有應簽報長官及知會政風機構之受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件，應先填妥「**受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表**」，報請長官核閱並知會政風機構登錄建檔。
- (4) **機關首長**遇有應知會政風機構及簽報長官之情事時，僅需通知政風機構，**無須再簽報長官**。

## 2. 諮詢服務 (第 17 點)

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，指行政院所屬各一級機關。



### 概念重點

倫理行為涉及價值判斷，經參酌加拿大之公共服務清廉官、美國倫理局等指定專人或設置專責機構負責提供諮詢服務之設計，明定各機關（構）之政風機構應指派專責人員，以協助公務員面對前述行為所遭遇之盲點及困境。另政風機構受理諮詢業務如有疑義，得送「上一級政風機構」處理。

## 3. 懲處原則 (第 19 點)

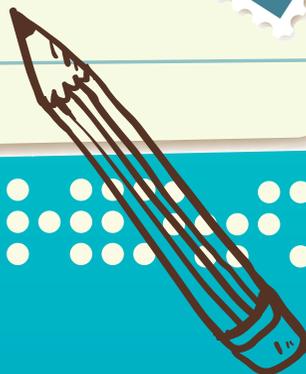
公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。



### 概念重點

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；其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

# 心情手札



## 第二部分 實務案例

- 一、受贈財物篇
- 二、飲宴應酬篇
- 三、請託關說篇
- 四、其他廉政倫理事件篇
- 五、涉及其他法律責任篇



# 受贈財物篇

## 案例一：直系血親收受推定之餽贈



### 有職務上利害關係 ( 契約關係 )

甲機關副首長 A 接獲其母親電話告知廠商 B 至家中致贈蛋捲禮盒 1 盒及信封袋 1 只(內有現金 20 萬元),藉以表示祝賀其升官後離去, A 知悉後隨即返家處理,因值下班時間,即以電話及簡訊知會政風室,並於隔日上班後將前述禮盒及現金親自送交政風室處理。



### 處理情形

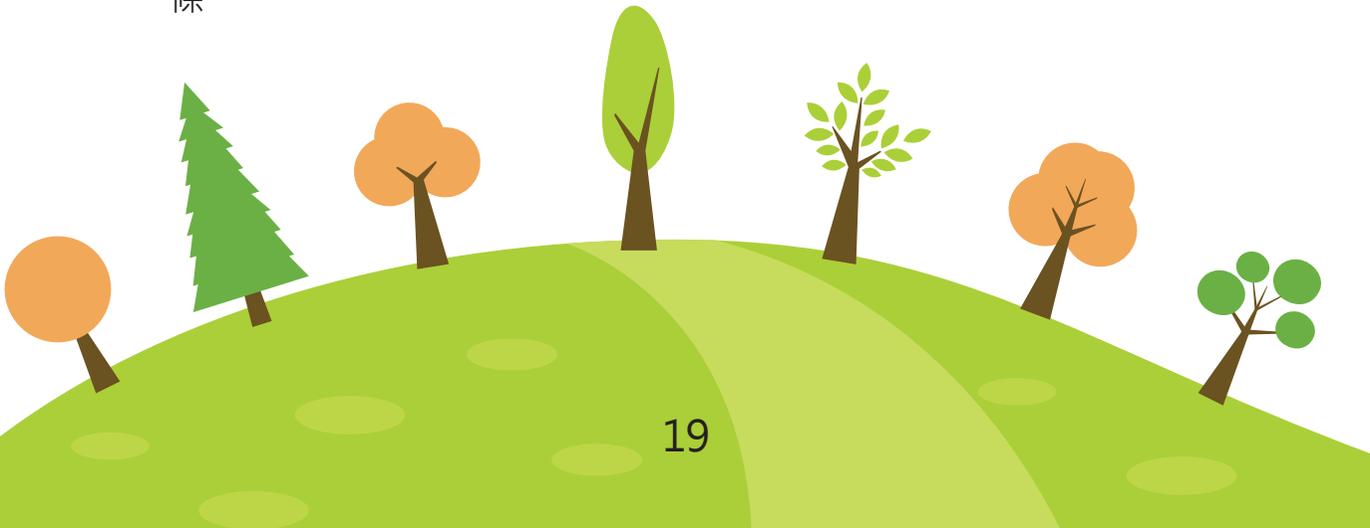
依本規範規定,以直系血親名義收受,推定為公務員受贈財物,政風室除先協助 A 填寫登錄表,先期保障同仁清白,並將廠商 B 涉嫌行賄部分移由法務部廉政署偵辦釐清,另於機關內加強宣導本規範相關規定,提醒同仁如遇廉政倫理事件,應立即拒絕或退還,並依規定簽報長官及知會政風室,以避免外界質疑。

A 身為主管以身作則,拒收不正餽贈,並於第一時間通報政風機構,維護自己的聲譽,亦避免日後不必要之困擾。



### 案關法規

本規範第 5 點第 1 項第 1 款、第 6 點第 1 款及貪污治罪條例第 11 條



# 受贈財物篇

## 案例二：遷調人事請託之餽贈



### 有職務上利害關係 ( 指揮監督關係 )

甲機關所轄乙機關員工 A 之父母因擔心 A 騎車往返之通勤安全，至甲機關拜訪負責員工遷調之管理科長 B，請託協助遷調 A 至住家附近之其他所轄機關，並於離去時致贈禮品 ( 陳年紹興酒禮盒 2 盒及餐廳禮券 12 張 )，B 當場婉拒未果 ( A 之父母堅持留下禮品後離去 )。因甲、乙機關間具上、下級機關之指揮監督關係，B 於收受禮品後，立即通報並轉交甲機關政風室協處。



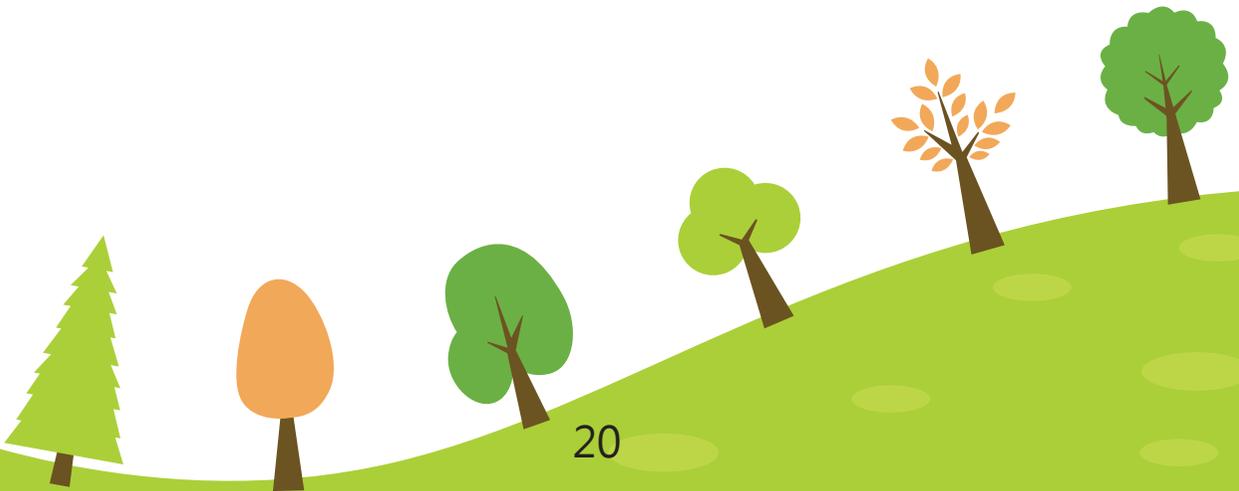
### 處理情形

甲機關政風室除協助 B 辦理受贈事件登錄備查事宜外，另派員至乙機關，退還禮品並請 A 簽領，再予宣導相關人事申調作業應依規定辦理；另於機關內加強宣導本規範相關規定，如遇廉政倫理事件，應立即拒絕或退還，並依規定簽報長官及知會政風室，以避免外界質疑。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點第 1 項第 1 款



# 受贈財物篇

## 案例三：致贈結婚禮金高於社交禮俗標準



### 有職務上利害關係 ( 契約關係 )

甲機關某工程承辦人 A 舉辦結婚典禮時，承攬該機關工程之乙廠商工務所主任 B、C 一同前往祝賀，惟事後 A 發現 B、C 分別致贈禮金 1 萬 2,000 元，顯已超過正常社交禮俗標準，遂主動告知甲機關政風室。



### 處理情形

結婚受贈禮金雖屬本規範所定「偶發而無影響特定權利義務」之情形，惟本案禮金金額已超過本規範第 2 點所定正常社交禮俗 3,000 元之限額，政風室爰依規定辦理登錄備查，並協助 A 將禮金全數退回，另於機關內再行宣導本規範相關規定，如遇廉政倫理事件，應立即拒絕或退還，並依規定簽報長官及知會政風室，以避免外界質疑。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點第 1 項第 1 款

# 受贈財物篇

## 案例四：匿名員工報備受贈之餐廳禮券



### 有職務上利害關係 ( 契約關係 )

甲機關政風室收到由某郵局發送之限時掛號信件，內附餐廳禮券 4 張及電腦打印之紙張一頁，內述「政風長官明鑒，檢陳廠商餽贈餐廳禮券 4 張，因廠商為同事友人，當面回絕深怕同事排擠，僅此報備，盼能端正風氣」。



### 處理情形

甲機關政風室研判係與機關訂立契約之廠商所為之餽贈財物，經查詢該 4 張餐券市價約 2,280 元，總額確已超過本規範第 4 點所定得收受有利害關係者餽贈 500 元財物之限額，惟信件內容中，未提供續行查證贈送廠商名稱、受贈單位或同仁姓名、職稱等。

經政風室填報登錄表並提出轉贈慈善機構之建議，簽報機關首長核定後，將該 4 張餐券捐贈財團法人基金會，並於機關內適時向同仁宣導如遇廉政倫理事件，應核實簽報登錄才能有效保護自身權益。



### 案關法規

本規範第 4 點及 5 點第 2 項



# 受贈財物篇

## 案例五：無契約關係廠商年節祝賀之餽贈



### 無職務上利害關係

甲機關承辦人 A 接獲乙公司寄送之包裹 1 件，惟 A 對乙公司名稱未有印象，爰請政風室協助查證處理及辦理廉政倫理事件登錄。



### 處理情形

經甲機關政風室檢視包裹內容物係餅乾 20 包，並查閱近年採購案件資料，確認乙公司於前一年度曾承包甲機關之小額採購案件，並由 A 經手承辦。復經致電乙公司詢問，乙公司人員表示餅乾係老闆家自製，適逢春節期間，贈與 A 表達祝賀之意。

甲機關政風室除代表受贈員工 A 向乙公司致謝及說明本規範相關規定外，亦於登錄表闡明因與乙公司已無職務上利害關係，係屬「偶發無影響特定權利義務」之情形，爰向 A 說明收受尚無違反本規範，且受贈之財物具即期食用特性，經機關首長核准後，將包裹交還予 A，A 即將餅乾分送機關同仁。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點

# 受贈財物篇

## 案例六：感謝業務指導之餽贈



### 有職務上利害關係（業務往來及指揮監督關係）

甲機關組長 A 及科長 B 出席與業務相關之乙團體（某船員外僱輔導會）會議時，乙團體主任委員 C 分別贈送 A、B 口袋相片列印機各 1 臺，以表達甲機關對其業務指導與協助之謝意。

隨後 C 至甲機關洽談業務時，又致贈甲機關首長、副首長等 8 人每人 1 臺口袋相片列印機，總計甲機關接受 C 致贈之口袋相片列印機人數共 10 人（按該列印機 1 臺市價約 5,000 元）。

甲機關人員因考量乙團體與該機關間具業務往來與指揮監督之關係，收受實屬不妥，爰循規定知會甲機關政風室並協助代為退回。



### 處理情形

C 雖基於感謝致贈機關多數人口袋相片列印機計 10 臺，惟無論係對個人或多數人之餽贈，其價值均超過本規範第 4 點所定得收受有利害關係者餽贈 500 元 / 個人或 1,000 元 / 多數人之限額，且甲、乙間具職務上利害關係，故應拒絕。

政風室建議各受贈者宜向 C 表示婉謝，亦遵循本規範之規定，辦理登錄簽報程序並協助退回餽贈物品。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點第 1 項第 1 款



# 受贈財物篇

## 案例七：廠商致贈文宣品夾帶住宿券



### 有職務上利害關係（正在尋求契約關係）

甲機關某土地招租業務承辦人 A 與有意承租之乙公司員工 B 於會勘出租場地時，B 發送任職飯店廣告文宣品供 A 參考，A 事後整理文宣品時，發現其中夾附飯店住宿禮券 3 張，研判可能有違反本規範之虞，立即簽報長官並知會政風室。



### 處理情形

經甲機關政風室初步查訪該飯店住宿禮券 3 張市價總計 8,000 餘元，因甲機關與乙公司間具「正在尋求契約關係」之職務上利害關係，爰依本規範之規定登錄備查並簽報長官，以發送機關函文方式將住宿禮券退回乙公司，並於機關內加強宣導本規範相關規定，提醒同仁如遇廉政倫理事件，應立即拒絕或退還，並依規定簽報長官及知會政風室，以避免外界質疑。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點 1 項第 1 款



# 飲宴應酬篇

## 案例一：指揮監督團體會長交接典禮後之飲宴



### 有職務上利害關係 ( 業務往來及指揮監督關係 )

乙汽車代檢聯誼會舉辦例行「新任會長交接典禮」，函邀有業務往來及指揮監督關係之甲機關參加典禮及會後餐敘，甲機關基於公務禮儀及業務宣導需求，經簽報首長核准指派副首長 A 及業務承辦人 B 參加典禮後即離去，未參與會後餐敘活動。



### 處理情形

「新任會長交接典禮」雖為乙團體每年定期舉辦之例行活動及飲宴，惟該典禮邀請與會之業者，與甲機關具有督考查核之業務關係，案經甲機關承辦單位落實應先簽報長官核准始得參加，及知會政風室辦理登錄備查等程序，亦提醒參加人員應有之分際。

A、B 到場於相關法令宣達及交接典禮禮成後離開，未參加後續餐敘活動，以避免衍生其他爭議。



### 案關法規

本規範第 7 點第 1 項及第 10 點

# 飲宴應酬篇

## 案例二：受邀參加廠商舉辦尾牙活動



### 有職務上利害關係 ( 業務往來關係 )

甲機關某工程契約承攬廠商乙舉辦尾牙聚餐，邀請甲機關相關主管共襄盛舉，因甲機關與乙廠商間具業務往來之職務上利害關係，相關人員因公務禮儀確有必要參加，應先簽報首長核准後前往與會。



### 處理情形

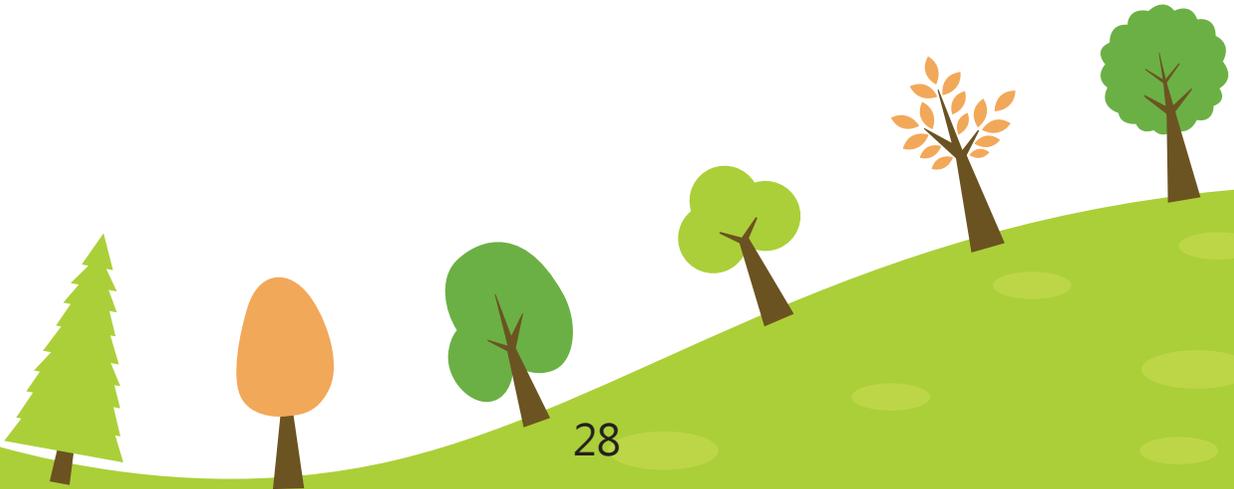
本案相關人員係依本規範之規定，完成事前核准程序並向政風室辦理登錄備查後始得參加尾牙。

然參加尾牙可否參與廠商舉辦之摸彩活動？因屬受贈財物，除公務機關基於公務禮儀提供之財物外，應予拒絕或退還，以杜絕藉尾牙摸彩行受賄之質疑。



### 案關法規

本規範第 7 點第 1 項及第 10 點



# 飲宴應酬篇

## 案例三：航空公司首航記者會後之餐敘飲宴



### 有職務上利害關係（業務往來關係）

甲機關首長 A 及秘書 B 受邀參加有業務往來之乙航空公司舉辦之首航典禮及會後餐敘，A、B 於活動前獲知餐敘訊息後向政風室辦理登錄。



### 處理情形

本案係有職務利害關係之飲宴應酬，惟首航記者會後之餐敘活動屬於公務禮儀，首長 A 依本規範之規定逕行通知政風室登錄，另秘書 B 則依規定簽報長官核准並登錄備查後始得參加。



### 案關法規

本規範第 7 點第 1 項、第 10 點及第 15 點

# 飲宴應酬篇

## 案例四：飲宴應酬場合巧遇有利害關係者



### 有職務上利害關係 ( 指揮監督 )

甲機關首長 A 應「無職務上利害關係人」B 之邀，基於私人情誼前往私人居所參加飲宴，出席後發現任職機關監管之乙公股事業轉投資丙公司總裁 C 亦受邀參加。因甲機關與乙公股事業具有指揮監督之職務上利害關係，且丙公司為乙公股事業之轉投資公司，受乙公股事業指揮監督，故丙公司總裁 C 與甲機關首長 A 間仍應視為「有職務上利害關係」，A 應於飲宴結束後逕行知會政風機構辦理登錄。



### 處理情形

依本規範規定，公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬，如因公務禮儀確有必要參加，應簽報長官核准並知會政風機構（於機關首長，應逕行通知政風機構）。

本案當事人 A 為機關首長，雖因私人情誼參加「無」職務上利害關係者之邀宴，惟於席間發現「有職務上利害關係」之廠商亦在場，仍得逕行通知政風室。除避免外界質疑外，報備與知會程序亦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。



### 案關法規

本規範第 7 點第 1 項第 1 款、第 10 點第 1 款及第 15 點

# 飲宴應酬篇

## 案例五：巧遇利害關係廠商逕自支付餐費



### 有職務上利害關係 ( 契約關係 )

甲機關首長 A 與其配偶於餐廳晚餐時，巧遇承包其機關工程之乙廠商負責人 B 及股東 C，A 基於禮貌打招呼後繼續用餐，未有其他接觸。B、C 用餐完畢先行離去，A 於結帳時餐廳櫃臺始告知餐費已由 B、C 結帳付清，共計 490 元。

B、C 逕付之餐費金額雖少，惟 A 基於彼此間有職務上利害關係而不宜接受廠商盛情，事後告知政風室協助將上述用餐款項悉數歸還。



### 處理情形

經政風室聯繫廠商，由 C 簽收 A 給付 B、C 代付款項之領據。

就 A 拒絕廠商代付餐飲費用及協請政風室退還相關款項乙情，政風室再次宣導本規範相關規定，如遇廉政倫理事件，應立即拒絕或退還，並依規定簽報長官及知會政風室，以避免引發不當聯想，影響民眾對機關人員操守之質疑。



### 案關法規

本規範第 7 點及第 10 點

## 交通部所屬同仁踐行「廉政倫理規範」自我檢視表

### 【飲宴應酬篇】

檢視事項	依據法規	檢視重點	自我檢查
一、邀宴者與自己「職務利害關係」	廉政倫理規範第2點	<input type="checkbox"/> 有下列其一之職務上利害關係 (請至第二項繼續檢視) ◎業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 ◎正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 ◎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 (請至第三項繼續檢視)	
一、有職務上利害關係者之邀宴,是否為規範所允許情形	廉政倫理規範第7、10點	<input type="checkbox"/> 是,屬下列其一情形。 ◎屬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。 <input type="checkbox"/> 是,屬下列其一情形。 ◎屬長官對屬員之獎勵、慰勞。 ◎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(新臺幣3,000元)。 <input type="checkbox"/> 不是,非屬上述情形。	△限制參加須先辦理簽報知會程序 ○允許參加 X 不可參加
三、無職務上利害關係者之邀宴	廉政倫理規範第2、7點	以公務員身分、職務出席該飲宴應酬之場合是否合宜(社會觀感)認定。 <input type="checkbox"/> 社會觀感尚屬合宜。 <input type="checkbox"/> 與身分、職務顯不相宜。	○允許參加 X 不可參加
四、於視察、調查、出差或參加會議等活動,相關機關提供之食宿	廉政倫理規範第9點	以是否為執行公務確有必要為認定基礎。 <input type="checkbox"/> 簡便茶點、食宿及交通。 <input type="checkbox"/> 非必要之飲宴或應酬。	○允許接受 X 不可接受

# 請託關說篇

## 案例一：無利害關係者之商業仲介請託



### 無職務上利害關係

與甲機關無職務利害關係之乙公司營運部經理 A 聲稱其為甲機關主管 B 之友人，並表明該公司研發之特殊工法可降低工程成本，請託甲機關承辦人 C 將乙公司介紹予承攬該機關某工程規劃設計標之建築師事務所。



### 處理情形

本案雖非本規範所稱涉及機關業務具體事項之決定或執行而影響特定權利義務之請託關說，惟承辦人 C 仍立即陳報長官並知會政風室。

政風室先予協助 C 填寫登錄表，作為紀錄備查，另於機關內加強宣導本規範相關規定，並提醒同仁如遇有類似事件，應先予婉拒，並簽報長官及知會政風室，雖非本規範所定之請託關說事件，仍可辦理登錄備查，保護自身權益。



### 案關法規

本規範第 11 點

# 請託關說篇

## 案例二：民意代表對於採購案件資格之請託



### 有職務上利害關係（預算審核之指揮監督關係）

A 民意代表辦公室主任 B 至甲機關洽訪，並依該期議事紀錄要求甲機關承辦人 C 就規劃辦理之特定採購案所需資訊安全產品應使用國內廠商製造生產之品項，另提交其國內廠商所有產品型號資料，請託 C 予以協助，且表示如無法配合，廠商可能對該案提出釋疑或異議，使採購預算無法順利執行之暗示。



### 處理情形

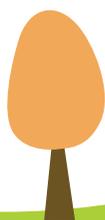
承辦人 C 與民意代表辦公室主任 B 會談時已當場表示該採購案已達政府採購協定 (GPA) 門檻，依法不得限制國外廠商投標或採用國外產品，亦無法於招標文件指定特定廠牌及型號。

承辦人 C 於會後立即陳報長官並知會政風室，政風室依規定協助 C 填寫登錄表，作為紀錄備查，另於機關內加強宣導本規範相關規定，提醒同仁知法守法勇於任事，如遇廉政倫理事件應立即簽報及登錄，以避免日後不必要之困擾。



### 案關法規

本規範第 11 點



# 請託關說篇

## 案例三：民意代表助理為特定廠商請託訂定採購規格



### 有職務上利害關係（預算審核之指揮監督關係）

甲機關辦理某系統建置期間，某民意代表之特助 A 向甲機關承辦人 B 推薦乙廠商代理之資安系統方案，希望 B 予以參採，並詢問建置採購案目前辦理情形，承辦人 B 表示該案業依政府採購法辦理公開閱覽，並充分考量廠商所提意見妥善回復及修訂招標文件。

惟該採購案決標後，特助 A 會同另一名民意代表之特助 C，請承辦人 B 至 C 任職辦公室說明採購案辦理情形，席間亦有乙廠商人員出席，會中特助 A 及乙廠商代表因不滿意承辦人 B 之說明，進而要求甲機關應重新辦理該項資安系統品項採購。



### 處理情形

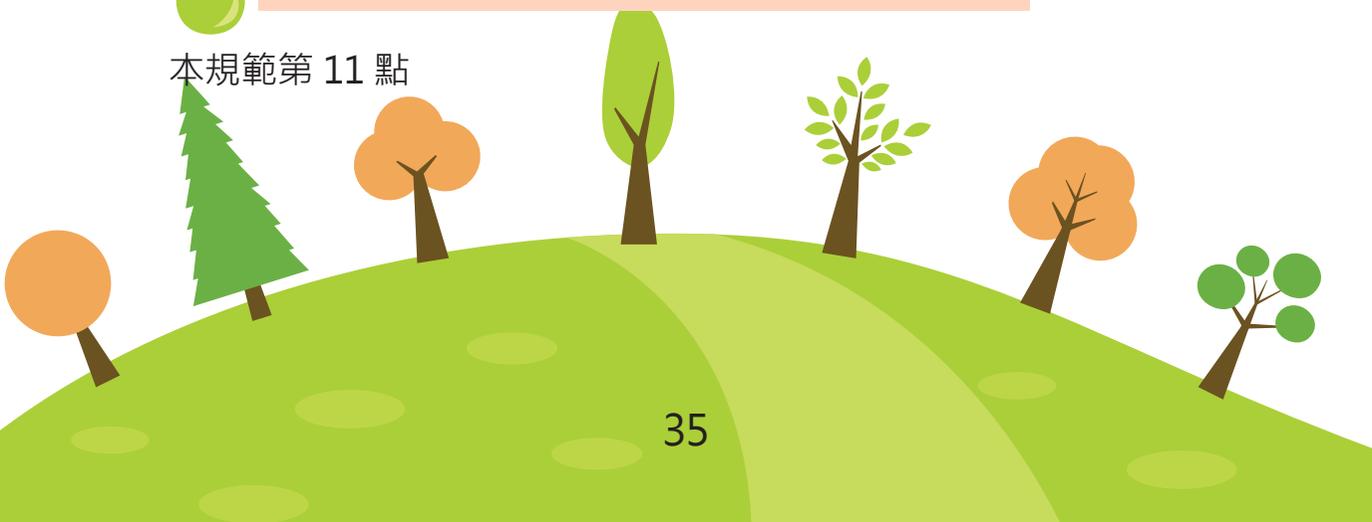
承辦人 B 於民意代表辦公室當場表示該採購案已決標簽約，應遵守採購法及契約相關規定，爰無法重新辦理或要求得標廠商更換資安系統產品規格。

B 與民意代表助理之數次會談均依本規範之規定於 3 日內簽報長官並知會政風室，落實登錄備查程序，並依採購法規及契約規定執行履約管理事宜，未因民意代表或其助理之請託關切有所變更。



### 案關法規

本規範第 11 點



# 交通部所屬同仁踐行「廉政倫理規範」自我檢視表

## 【請託關說篇】

檢視事項	依據法規	檢視重點	自我檢查
一、 請託或關說內容涉及本機關(構)或所屬機關(構)業務	廉政倫理規範第2點	<input type="checkbox"/> 涉及業務具體事項之決定、執行或不執行(請至第二項繼續檢視) <input type="checkbox"/> 無涉業務具體事項之決定、執行或不執行	X 非屬請託關說事件
二、 因業務具體事項之決定、執行與否，有無導致違法或不當情形	廉政倫理規範第2、11點	<input type="checkbox"/> 有下列其一情形而影響特定權利義務之虞 ◎違反法令、規章或契約規定。 ◎不當裁量。 <input type="checkbox"/> 無上述情形。 <input type="checkbox"/> 無法判斷。	○屬請託關說事件，應於3日內辦理簽報知會程序 X 非屬請託關說事件 △洽詢政風機構

# 其他廉政倫理事件篇

## 案例一：有利害關係者自行代購公務往返交通車票



### 有職務上利害關係 ( 指揮監督關係 )

甲機關組長 A 及科員 B 簽奉核准參加有監督關係之乙團體舉辦之活動，乙團體理事長 C 於活動前主動代購 A、B 來回高鐵車票並送達甲機關，當日適逢組長 A 因公出差，爰將車票交由科員 B 暫代保管，嗣次日組長 A 上班後得知業者代購車票情事，當場表示不宜並請科員 B 立即退還車票。



### 處理情形

甲機關派員參加乙團體之活動屬職務上確有必要，且對業務推動具有正面效益，經了解，乙團體理事長 C 雖係出於禮貌及同行搭乘同班車之考量而自行主動代購來回車票，惟因公務員奉派出差均已編列相關預算支給差旅（交通）等費用，搭乘高鐵等交通工具亦須檢據核銷，應謹慎處理退回為宜。

代購車票雖非直接之贈送財物，惟仍具經濟價值，為避免外界不當聯想，不宜收受，組長 A 先請科員 B 將代購車票返還理事長 C，並依本規範第 5 點之規定完成簽報知會程序。政風室除協助登錄備查外，亦加強對乙團體及機關同仁宣導本規範相關規定，提升機關廉能形象。



### 案關法規

本規範第 4 點及第 5 點



# 其他廉政倫理事件篇

## 案例二：演講鐘點費超過規範限額



### 有職務上利害關係（指揮監督關係）

甲機關首長 A 接受與機關有指揮監督關係之乙協會邀請參加其理監事會議，並進行公務相關之專題演講座談，案經承辦單位依本規範簽准錄案後始予前往，惟 A 於會後簽領演講鐘點費用收據時，發現乙協會支付費用高達 6,000 元，即當場主動向乙協會婉謝並退回。



### 處理情形

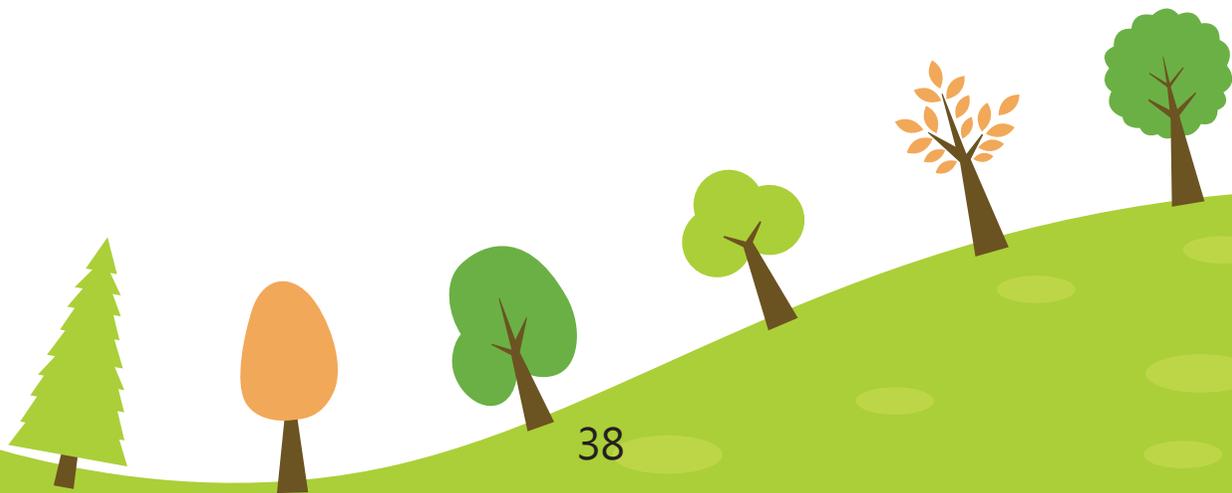
首長 A 因業務推動之需要，接受乙協會邀請參加會議並進行公務相關專題演講，具有公務行銷、業務研討及意見交換等實益，行前依本規範之規定知會政風室完成登錄程序。

乙協會支付之鐘點費已超過本規範第 14 點所定最高每小時 5,000 元之金額，A 除了現場先予婉謝退回外，亦告知政風室逕予登錄備查。



### 案關法規

本規範第 14 點及第 15 點



# 其他廉政倫理事件篇

## 案例三：主動知會登錄公務外活動



### 有職務上利害關係（指揮監督關係）

甲機關承辦人 A 因執行公務之必要，奉派參加其管理督導之乙業者所舉辦之考照課程，考取駕照後欲於非公務時間參加考照班之例行畢業出遊活動。A 為避免與乙業者之私下往來遭人詬病，爰於活動前主動知會政風室完成報備登錄程序。



### 處理情形

承辦人 A 於公務外時間自費參與乙業者例行辦理之聯誼活動，並未接受招待，且與一般考照民眾無差別待遇，尚非構成「不當接觸」行為，然 A 為免遭外界質疑，主動知會政風室，政風室依規定協助辦理登錄備查，並告知其活動中應遵守之行為分際與相關廉政規定。



### 案關法規

本規範第 8 點第 2 項

## 交通部所屬同仁踐行「廉政倫理規範」自我檢視表 【其他廉政倫理事件篇】

檢視事項	依據法規	檢視重點	自我檢查
一、 舉辦演講、 座談、研習 及評審(選) 活動者與自 己有無「職 務上利害關 係」	廉政倫理 規範第2 點	<input type="checkbox"/> 有下列其一之 <b>職務上利害關係</b> ◎業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 ◎正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 ◎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 <b>職務上利害關係</b>	△限制參加應先簽報核准並辦理登錄始得前往  ○允許參加
二、 出席前述活 動所支領之 鐘點費或稿 費有無超過 規範所訂限 額	廉政倫理 規範第14 點	<input type="checkbox"/> 未超過規範所訂限額(鐘點費每小時不超過新臺幣5,000元，稿費每千字不超過新臺幣2,000元)。 <input type="checkbox"/> 超過前述限額。 ◎建議當場退還，事後並辦理登錄程序。 ◎無法退還者交由政風機構登錄及協處。	○允許出席  X 不可出席
三、 前往不妥當 場所	廉政倫理 規範第8 點	<input type="checkbox"/> 有下列情形之一： ◎因公務需要業經報請長官同意 ◎其他正當理由 <input type="checkbox"/> 無前述情形。	○允許前往  X 不可前往
四、 其他禁止事 項	廉政倫理 規範第3、 8、13點	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 不得與職務有利害關係之相關人員為不當接觸。 <input type="checkbox"/> 除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。	

# 涉及其他法律責任篇

## 案例一：接受招待飲宴及涉足不當場所



### 有職務上利害關係 ( 契約關係 )

甲機關勞安承辦人 A 辦理某工程勞安檢查後，洽請承攬工程之乙廠商工地負責人 B 檢討改善相關勞安缺失，並表示該等缺失得裁罰 10 萬元以上，B 為免遭裁罰扣款，希望 A 改以開立勸導單，並多次招待 A 至有女陪侍場所飲宴消費。



### 處理情形

行政責任部分：A 接受政風室訪談時表示，辦理勞安檢查工作並未向廠商索取任何財物，但承認與 B 飲宴應酬違反「公務員廉政倫理規範」，願受行政處分，顯見 A 法治觀念不足，不知接受廠商招待為「不正利益」之型態，若有對價關係更違反「貪污治罪條例」。政風室調查後以 A 違反「公務員廉政倫理規範」相關規定，接受廠商招待並出入有女陪侍場所，簽報移請考績會，決議將 A 記過 1 次並調離原職務。

刑事責任部分：全案由檢察機關偵結起訴，經法院審理以 A 利用職務行為收受廠商不正利益，判處有期徒刑在案。



### 案關法規

本規範第 7 點第 1 項前段、第 8 點及貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 3 款

# 涉及其他法律責任篇

## 案例二：不當利用職權行為

### 有職務上利害關係（契約關係）

甲機關勞安承辦人 A 負責工地安全衛生稽查業務，經常藉勞安稽查或缺失改善核准職權，於用餐時間假借討論缺失改善等事宜，主動邀約承攬工程之乙廠商人員一同前往，皆由乙廠商人員支付餐飲費用。乙廠商礙於 A 之身分職權，亦曾應 A 要求派人前往清掃其個人新購住屋。此外，A 更多次利用職務之便，推薦親友至其他有業務往來之廠商處所任職。

### 處理情形

行政責任部分：政風室查察結果發現 A 確有諸多不當行為，恐造成社會大眾觀感不佳，嚴重影響機關形象，為避免同仁仿效，立即簽報將其調離現職，並移請考績會審議，考績會決議不同行為予以分別認定處分，飲宴應酬部分申誡 1 次；廠商整理房屋部分申誡 2 次；推薦親友至廠商處任職部分記過 1 次。

政風室於機關內加強宣導承辦人員切勿向廠商邀吃邀喝或要求提供不正利益等不法情事，應與承包廠商維持應有分際，如遇廉政倫理事件，應依規定簽報長官及知會政風室，避免外界質疑與瓜田李下之聯想。

刑事責任部分：經檢調機關立案偵查。

### 案關法規

本規範第 3 點、第 7 點第 1 項前段及第 8 點第 2 項

# 交通部所屬同仁踐行「廉政倫理規範」自我檢視表

## 【涉及其他法律責任篇】

依據法規	檢視重點	自我檢查
廉政倫理 規範第3 點	<input type="checkbox"/> 以公務利益為依歸，依法規或契約公正執行職務。 <input type="checkbox"/> 執行公務假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。	<input type="radio"/> 符合本規範 <input checked="" type="radio"/> 違反本規範並涉其他責任
廉政倫理 規範第8 點	<input type="checkbox"/> 與有下列其一之職務上利害關係者有無不當接觸 <input checked="" type="radio"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 <input checked="" type="radio"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 <input checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 不得為不當接觸





## 第三部分 廉政座談會 Q&A

本部所屬機關(構)於103年及104年共舉辦23場次廉政平臺交流座談會,秉持「跨域整合治理」之理念,結合行政院公共工程委員會、檢察機關、調查機關、法務部廉政署、工程主辦機關、台灣透明組織協會、民眾及廠商等,研議如何就各項工程之進行,防範弊失,推動整合服務效能,並樹立指標工程之廉潔形象,落實政府行政透明理念。

本篇彙整各場次座談會中有關公務員廉政倫理規範之議題,並以現場與會人員之發言擬答供同仁參考(共10題),惟行政、司法實務仍以個案事實認定,特此敘明。

# Q1:

本規範所稱「正常社交禮俗」與貪污治罪條例對於職務上或違背職務行為之行、受賄罪之行受賄客體所謂「不正利益」之區分標準為何？

## A1:

1. 司法實務於偵辦職務上或違背職務行為之行、收賄罪案件，會從長時間觀察公務員和行賄廠商之間是否長久以來都有友好合作關係，如果在偵辦過程中剛好得到一些相關訊息或證據，可作為認定具有重大異常關係的佐證。
2. 所謂「不正利益」需個案判斷，如果餐飲內容超出一般人對便餐認知的範圍，甚至送禮、續攤至有女陪侍的小吃部等，即認定與公務禮儀無關；司法實務偵辦會以可疑公務員和廠商之間的關係綜合多方事證判斷，不會單以一次飲宴來認定。至於具體個案的情況，每個人心中都有一把尺，收人家東西、吃人家飯會不會讓人日後有文章可做，為了避免日後對於公務生涯的質疑及困擾，請同仁在承辦案件過程中應予三思與廠商的互動分際。
3. 至「正常社交禮俗標準」應依本規範，輔以社會觀感衡酌考量，簡單的判斷標準：「餽贈物品是價值性大於紀念性，或是紀念性大於價值性」。

## Q2:

如何界定是否為「聲色場所」？公務員如不慎涉足聲色場所，是否就會與不正利益或對價嫌疑畫上等號？

## A2:

所謂「聲色場所」實務上常見為有女或有男陪侍的場所，往往吃完飯直接「帶出場」之情形。如同仁到餐敘現場後才知道是有女陪侍的場合，首先要想辦法脫身，其次則是在聚會後向長官或政風機構報告，證明自己的清白。公務員不應涉足「聲色場所」，縱使無廠商邀約亦不該前往，此乃公務員基本自我要求，公務員服務法亦定有相關規定。

## Q3:

司法實務對於違背職務或不違背職務收受賄賂罪如何認定？

## A3:

1. 司法實務於認定公務員有無職務上收受賄賂之行為，除公務員有收受廠商餽贈之財物外，還必須考量廠商交付財物之原因及目的，是否與公務員職務上的行為有對價關係，不以正在施工中之契約為限，如在辦理工程的招標過程、公告前的規劃設計等任何階段，即便是初步階段，尚未訂定契約，將來也可能被認定為有對價關係，重點是「對價性」。
2. 若公務員受賄係因職務上應為或得為之行為者，成立「不違背職務收受賄賂罪」；而公務員受賄係因職務上所不應為，或應為而不為，或以不正當方式為之，違背其職務者，則應成立「違背職務收受賄賂罪」。
3. 收受賄賂罪之成立，須以他人（廠商）有行使賄賂之意思為前提，且本於對公務員有行賄意思而交付財物（按：未遂犯不予處罰）；在公務員主觀上，亦須要有受賄之意思，始足當之。是否具有對價關係，檢察官會調查公務員地位、職務內容、所給予利益的種類，並配合一般社會觀念加以判斷，故受贈之財物價值僅係參考因素之一。

## Q4:

如果廠商完成履約，結束與公務機關契約（及保固）關係後，或該廠商始終完全無職務上利害關係，其對公務員之送禮或招待飲宴，有無不違背職務收受賄賂罪及本規範之適用？

## A4:

1. 無職務利害關係者之餽贈及邀宴應依據本規範第 5 點第 1 項第 2 款及第 7 點第 2 項規定「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」、「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」。
2. 本部曾於第 9 次廉政會報決議於採購契約中增加「廠商廉政相關規定告知書」，係透過期前告知，讓廠商及同仁了解工程慣例完工後的飲宴必須依照本規範第 7 點規定，必須向長官報備同意後才能前往，餐敘後也不該有「續攤」等情事。
3. 公務機關與廠商在契約關係中具有對價關係無疑，但在契約關係結束之後，是否可認定無對價關係則有疑義。如工程完工隔天，立即接受廠商飲宴或喝花酒，就不單純是不違背職務收受賄賂罪的問題，可能還涉及違背職務收受賄賂。

## Q5:

廠商餽贈財物，同仁常有因怕麻煩不想惹事，僅私下退還，或認為價值不高收取，而未知會政風機構登錄之情形，是否會被檢察官據此認定構成職務上收取賄賂？

## A5:

1. 有關廠商贈送禮物之處理方式，本規範第 4 點、第 5 點及「採購人員倫理準則」第 7 條均有相關規定。
2. 曾經有一位廠商贈送公務機關承辦人員一盒水果禮盒，裏面裝有現金，該名公務人員怕繳交政風機構很麻煩，就把禮盒直接退還廠商，後來廠商發生事情，檢調人員在辦公室查到一張贈送某人員多少錢的紙條，白紙黑字記載廠商送多少錢，但承辦人員無法證明已於何時退還廠商，這就是為什麼要留下紀錄，目的在讓政風機構替你背書。
3. 政風機構登錄時會有書面（如紀錄或拍照存檔）讓同仁留存，退還廠商時也會留有收據。又如同仁遇民意代表請託關說時，惟請託內容與職務並無關係，且不影響工程執行事項，這可能就不是關說。為避免同仁因錯誤判斷而違反規定，建議同仁不論收受財物價值多寡或其他廉政倫理事件，均向政風機構登錄並留下紀錄，對自身形成一種保護。

## Q6:

在偏遠山區辦理驗收，而驗收時間又長，到了中午用餐時間都是廠商請吃飯後再繼續辦理驗收工作，如何避免這種邀宴？

## A6:

1. 在承辦案件過程中跟廠商去吃飯，如果這樣的一個飲宴行為，承辦人覺得已超出了一般公務禮儀，本規範有規定公務員不得參加與職務有利害關係的飲宴，惟但書規定如果是必要的公務禮儀可以參加。以一般常理判斷及考量，公務員在執行公務現場已到了或過了用餐時間，廠商請吃個便當、便飯，本規範第 9 點訂有「不得接受執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外之相關機關(構)飲宴或其他應酬活動」。如因為吃便當就被認為是收受不正利益，尚不符常理。公務員如何在合乎法律的規範內做我們應做的事情，做了是否心安理得？如遇有無法決定的狀況，直接向長官報告，或知會政風機構，相信一定會有所幫助。
2. 公務員須考量如有民眾檢舉其與承包廠商一起吃飯，應如何解釋吃飯跟驗收沒有直接因果關係。經常性的飲宴與貪污是有連結，若是偶發性可能認為基於社交禮儀不會對職務有任何的影響，但如果是經常性的飲宴就可能讓人認為有收受不正利益之可能性。如果偶爾去吃飯，金額又不大也沒影響職務行為，在司法實務則會認為單純違反本規範。

## Q7:

公務員於工程執行或業務推動過程，如遇地方人士請託，或廠商找民代關切（說），如何在順利推動工程（業務）及本規範與相關法律間取得平衡？怎麼做才不會有適法性疑慮？

## A7:

廠商找民代關切，通常是針對契約規範或施工方向、內容與工程承辦人員的看法不一致，如果僅是針對契約有疑慮部分，建議可向上級機關請示；如合約已有明確規定，而民代關切事項有違反法令之虞，即使後續將面臨其他問題，也應予婉拒並為適法性處理。另依本規範第 11 點之規定，於 3 日內將民代關切事項、內容及違反情形簽報長官並向政風機構登錄，以保護自身權益。

## Q8:

在工程業務推動當中難免會使用到行政裁量權，但在使用行政裁量時常招致外界或檢調機關對公務員的行政裁量結果係屬「便民」或「圖利」有所質疑，應如何避免涉及不法情事及消弭外界之質疑？

## A8:

1. 行政裁量的瑕疵是造成「圖利」的原因，所謂裁量瑕疵有三面向，第一是裁量有無法律或行政命令的依據，如無則屬踰越法律的裁量；第二是法律或行政命令沒有規定可以裁量而去裁量，即濫用裁量；第三是應裁量而不裁量，為裁量的怠惰。基本上，構成「圖利」係因為裁量踰越與裁量濫用。同仁要避免外界質疑，實施裁量權前應列出法律或行政命令相關規定，如有法規依據並經長官同意，即不構成「圖利」。
2. 另公務員不但具有公權力，也有義務，如保密的義務。故公務員在實施裁量前，應清楚知道公權力的依據在哪，以及義務是什麼、不能做的又是什麼，只要能考慮這兩個方面，就不可能是「圖利」。
3. 就「便民」、「圖利」及「行政裁量權」，依司法實務經驗，當所為之行政裁量，第一，如果法律有禁止規定，那就不能做；第二，如法律有模糊地帶，建議先向法制人員或長官諮詢、徵詢，取得大多數的意見後再去衡量。另檢調傳訊、約詢均為調查與釐清事實真相，公務員不必過度擔心。

## Q9:

機關在推動工程時委託之專業廠商，這些監造人員是否也是公務人員，必須受到廉政相關法令的限制，例如不能送禮、不能應酬？

## A9:

1. 監造廠商只是接受政府委託，並不是政府機關的公務人員，故不適用公務員服務法之規定。惟其於執行機關委託職務時，依採購人員倫理準則第 4 條規定，應依據法令，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說；公共工程採購契約要項第 41 點規定「廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益」，所以這部分與本規範立意是非常接近。另依刑法第 10 條規定屬廣義之公務員，亦受刑法瀆職罪章及貪污治罪條例第 4 條、第 6 條規定，如與利害關係者有對價關係，仍可能構成行賄罪，是以監造人員與有職務上利害關係之業者或從業人員，仍應避免送禮、餽贈等不當行為。
2. 同仁於執行工程採購相關業務如遇爭議或疑義，可向政風機構詢問提供協助。

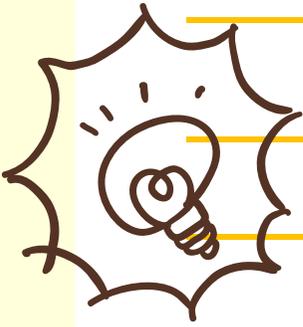
## Q10:

如果公務員收賄後，事隔多日始將以前受賄之財物退還廠商或送交政風機構處理，請問該名公務員可能須負擔哪些刑責及風險？

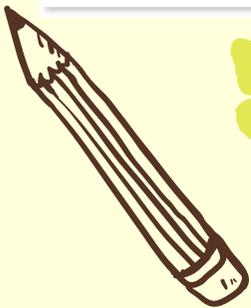
## A10:

1. 交通部曾有位副處長，承包商送了 1 盒蛋捲，當時他不在，等次日到辦公室發現禮盒，打開來看第一層是蛋捲，再往下看發現有 10 萬元在裏面，這顯然不是餽贈，而是賄賂。所以，公務員收受東西要小心，而且當下就要做出決定，有無職務上利害關係？是否超過正常社交禮俗標準？如果判斷有所疑慮，切記要馬上通知政風機構，勿留下東西自找麻煩。
2. 公務員明知違背法令收受賄賂，很可能在收受當時已經構成犯罪。貪污治罪條例對公務員之處罰，分為要求、期約或收受賄賂（或其他不正利益者）等三個階段，只要完成其中任何一項即構成犯罪。以上述為例，公務員如有主動索取或被動交換利益等行為，縱使事後退還，亦應依賄賂罪論處。
3. 另外，為杜絕過去「收錢有罪，送錢沒事」之不良社會現象，立法院於 100 年 6 月 7 日三讀通過增訂貪污治罪條例第 11 條第 2 項「不違背職務行賄罪」。地方政府曾爆發涉嫌收賄護航建商弊案，就是該政府工務局公務員疑向建商收紅包並接受性招待，藉此讓建照審核得以快速過關；至於建商有無行賄及公務員是否違背職務收受賄賂罪責，不能一概而論，仍應以個案犯罪事實討論。

# 心情手札



Handwriting practice lines consisting of eight horizontal orange lines on a white background.



# 附錄

## 一、法規及函釋

(一) 公務員廉政倫理規範

(二) 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

(三) 相關廉政法規 ( 節錄 )

1. 公務員服務法
2. 公職人員利益衝突迴避法
3. 公職人員利益衝突迴避法施行細則
4. 政府採購法
5. 政府採購法施行細則
6. 採購人員倫理準則
7. 採購評選委員會組織準則
8. 貪污治罪條例

(四) 相關函釋 ( 節錄 )

1. 有關本規範第 2 點第 1 款所稱之「公務員」。
2. 有關外交部人員及駐外人員接受外國人士或華僑贈禮規定。
3. 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，是否須知會政風機構辦理登錄？
4. 台電捐助成立財團法人是否屬有職務上利害關係？
5. 廠商或業者致贈機關同仁月曆、行事曆等，是否受本規範之拘束？
6. 本規範有關受贈財物之規定，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，所為不超過正常社交禮俗標準之花籃、水果等農產品贈送行為？
7. 檢察官私下接受司法警察機關邀宴是否違反本規範之規定？

## 二、相關圖表

(一) 允許、限制及禁止事項彙整表

(二) 廉政倫理事件處理程序

(三) 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表

(四) 廉政標誌標籤貼圖

# 附錄

## 一、法規及函釋

### (一)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。

## (二) 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

- 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。

### (三) 相關廉政法規 (節錄)

#### 1. 公務員服務法

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，及冶遊賭博吸食煙毒等，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 13 條 公務員不得經營商業或投機事業，但投資於非屬其服務監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼任公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷，其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

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 1 公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

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 21 條 公務員對於下列各款，與其職務有關係者，不得私相借貸，訂定互利契約，或享受其他不正利益：

- 一、承辦本機關或所屬機關之工程者。
- 二、經營本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊。
- 三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號。
- 四、有官署補助費者。

第 22 條 公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第 22 條之 1 離職公務員違反本法第十四條之一者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下之罰金。

犯前項之罪者，所得之利益沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

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。

## 2. 公職人員利益衝突迴避法

第 7 條 公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

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。

第 14 條 違反第七條或第八條規定者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。

## 3. 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。

## 4. 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。

## 5. 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。

## 6. 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、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、價值在新臺幣五百元以下之廣告物、促銷品、紀念品、禮物、折扣或服務。
- 二、價值在新臺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，價值逾新臺幣五百元，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。

## 7. 採購評選委員會組織準則

**第 4-1 條** 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。

## 8. 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，得併科新臺幣一億元以下罰金：

- 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。

## 第 12 條

犯第四條至第六條之罪，情節輕微，而其所得或所圖得財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，減輕其刑。

犯前條第一項至第四項之罪，情節輕微，而其行求、期約或交付之財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，亦同。

## (四) 相關函釋 (節錄)

### 1. 有關本規範第 2 點第 1 款所稱之「公務員」。

- 本規範第 2 點第 1 款所稱之「公務員」，係指適用「公務員服務法」之人員，依據該法第 24 條內容，以「受有俸給」之「文武職公務員」及「公營事業機關服務人員」二者為適用對象(銓敘部 90 年 6 月 22 日 90 法一字第 2037733 號書函參照)。
- 依司法院院解字第 3486 號、釋字第 92 號、第 101 號與第 308 號解釋，以及銓敘部 75 年 9 月 8 日 75 台銓華參字第 43193 號函、86 年 5 月 9 日 86 台法二字第 1450605 號書函與 92 年 6 月 20 日部法一字第 0922259031 號令解釋意旨，所稱之「公務員」包括服務於行政機關及公立學校之職員(含聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員)、公營事業機關服務人員(含受有俸給代表民股之董事或監察人，惟不包括純勞工)，以及擔任政府投資民營事業機構且受有俸給之官股董事(銓敘部 96 年 4 月 25 日部法一字第 0962741639 號書函參照)。
- 另依鐘點計費或按件、按日計酬之臨時僱用之契約工，如本部公路總局之契約服務員、日薪人員，非為公務員服務法第 24 條所稱之公務員，不適用本規範(銓敘部 91 年 8 月 2 日部法一字第 0912170111 號函、法務部 97 年 10 月 9 日法政字第 0970036342 號函參照)。

2. 有關外交部人員及駐外人員接受外國人士或華僑贈禮規定。(法務部 97 年 7 月 18 日政四字第 097770503 號函參照)

本規範第 2 點第 4 款之公務禮儀，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。外交部針對機關人員及所派之駐外人員，基於國際禮儀或習慣或公務上之考慮，訂定得接受外國人士或華僑，依當地一般價值美金 200 元以下贈品之規定，尚符合本規範所稱「公務禮儀」範疇；至該等規定有無檢討修訂必要，請該部本於業務需要自行評估。本規範第 19 點係考量各適用機關業務屬性不一，爰授權各機關得針對社交禮俗標準、與其職務有利害關係者受贈財物、支領鐘點費及稿費及其他涉及廉政倫理事項，訂定更嚴格之標準，以利業務推動，自得衡酌辦理。

3. 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，是否須知會政風機構辦理登錄？(法務部 97 年 9 月 22 日法政決字第 0970034568 號函參照)

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。

4. 台電捐助成立財團法人是否屬有職務上利害關係？(法務部 97 年 11 月 5 日法政決字第 0971116589 號函參照)

本規範第 2 點第 2 款明定「與其職務有利害關係」者，乃考量個人、法人、團體或其他單位與本機關(構)或其所屬機關(構)間，因存有業務往來、指揮監督等各種關係，致公務員所為之准駁、裁量、決定等行政行為，有影響特定權利義務之虞，爰明定關係之態樣，期使公務員對於「與其職務有利害關係者」所為之請託關說、受贈財物、飲宴應酬、出席演講等活動時，有明確標準以資遵循。政府機關捐助成立之財團法人，除因費用補助，需對受捐助單位執行經費加強考核外，多訂有監督要點或遴派董、監事進行營運、投資、財務等重大事項之監督與管理；台電公司對其捐助成立之財團法人，如符合上情，則二者屬「與其職務有利害關係」。

5. 廠商或業者致贈機關同仁月曆、行事曆等，是否受「公務員廉政倫理規範」之拘束？(法務部 97 年 11 月 10 日法政決字第 0971115873 號函參照)

本規範之規範目的，乃為確保公務員執行職務時，能廉潔自持、公正無私、依法行政，維持民眾對其公正執行職務之信賴，爰針對受贈財物等事件，訂定明確標準、處理之原則與例外。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，仍須考量贈送目的、物品價值、數量及外界觀感等予以妥處。

6. 本規範有關受贈財物之規定，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，所為不超過正常社交禮俗標準之花籃、水果等農產品贈送行為？（法務部 97 年 11 月 14 日法政決字第 0971117384 號函參照）

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。

7. 檢察官私下接受司法警察機關邀宴是否違反本規範之規定？（法務部 97 年 12 月 26 日法政字第 0970047372 號函參照）

本規範第 2 點第 2 款明定「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）或其所屬機關（構）間，具有業務往來、指揮監督等各種關係。又依據「刑事訴訟法」之規定，司法警察官及司法警察應受檢察官指揮，偵查犯罪（刑事訴訟法第 228 條至 231 條參照），爰檢察官與司法警察官或司法警察間有指揮監督關係存在，屬與其職務有利害關係者。公務員對與其職務有利害關係者之飲宴應酬，於本規範第 7 點及第 9 點規定其原則、例外及處理程序；故檢察官原則上不得私下接受司法警察官或司法警察之邀宴，惟因公務禮儀確有必要參加、民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加時，應先簽報長官核准並知會政風機構後始得前往；若屬因訂婚、結婚等所舉辦之社交活動，於未超過正常社交禮俗標準時，則無須簽報與知會。

## 二、相關圖表

### (一) 允許、限制及禁止事項彙整表

#### 允許事項

允許事項	受贈財物	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「無職務上利害關係」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>→親屬或經常交往朋友所為之餽贈(第5點第1項第2款)。</li> <li>→非親屬或經常交往朋友,贈送財物市價不超過3,000元(第2點第3款)。</li> </ul> </li> <li>●「有職務上利害關係」,但係屬「偶發」且「無影響特定權利義務」之下列情形(第4點第1款至第4款):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(一)屬公務禮儀(如機關間互訪)。</li> <li>(二)長官之獎勵、救助或慰問。</li> <li>(三)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。</li> <li>(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,市價不超過3,000元。</li> </ul> </li> </ul>
	飲宴應酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「無職務上利害關係」所為之飲宴應酬(第7點第2項前段)。</li> <li>●「有職務上利害關係」邀宴應酬,得參加之情形如下(第7點第1項第3、4款參照):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(一)長官對屬員之獎勵、慰勞。</li> <li>(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,而不超過3,000元。</li> </ul> </li> <li>●視察、調查、出差或參加會議等活動時,得接受茶點及執行公務所需「確有必要之簡便食宿、交通」(第9點參照)。</li> </ul>
	演講研習評審	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●參加前項活動,另有支領稿費者,每千字不得超過2,000元(第14點第1、2項)。</li> </ul>
補充說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有職務上利害關係之對象包含3大類型:「業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係」、「正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係」及「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」。</li> <li>• 正常社交禮俗金額:單次3,000元,同一年度10,000元。</li> </ul>	



## 限制事項

限制事項	受贈財物	▲「無職務上利害關係」者之餽贈財物，市價超過 3,000 元時，應於受贈之日起 3 日內，簽報機關首長或單位主管，並知會政風機構（第 5 點第 1 項第 2 款參照）。
	飲宴應酬	▲「有職務上利害關係」者所為之飲宴應酬（如下列情形），應於參加前簽報機關首長或單位主管核准及知會政風機構（第 7 點第 1 項第 1、2 款參照）： （一）因公務禮儀確有必要參加（如機關公司間交流活動後之飲宴）。 （二）因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加（如上樑、開工典禮）。
	演講研習評審	▲出席「有職務上利害關係」者籌辦或邀請之演講、座談、研習及評審（選）等活動，應先簽報機關首長或單位主管核准及知會政風機構登錄後前往（第 14 點第 3 項）。



## 禁止事項

禁止事項	不當受贈財物	X 不得要求、期約或收受「有職務上利害關係」者之餽贈財物（第 4 點）。
	不當飲宴應酬	X 不得參加「有職務上利害關係」者之飲宴應酬（第 7 點第 1 項）。 X「無職務上利害關係」者之飲宴應酬，但與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免（第 7 點第 2 項）。
	不當涉足接觸	X 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（第 8 點第 1 項）。 X 不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸（第 8 點第 2 項）。
	假借職務圖利	X 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（第 3 點）。
	非法兼職	X 除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務（第 13 點）。

## 其他注意事項

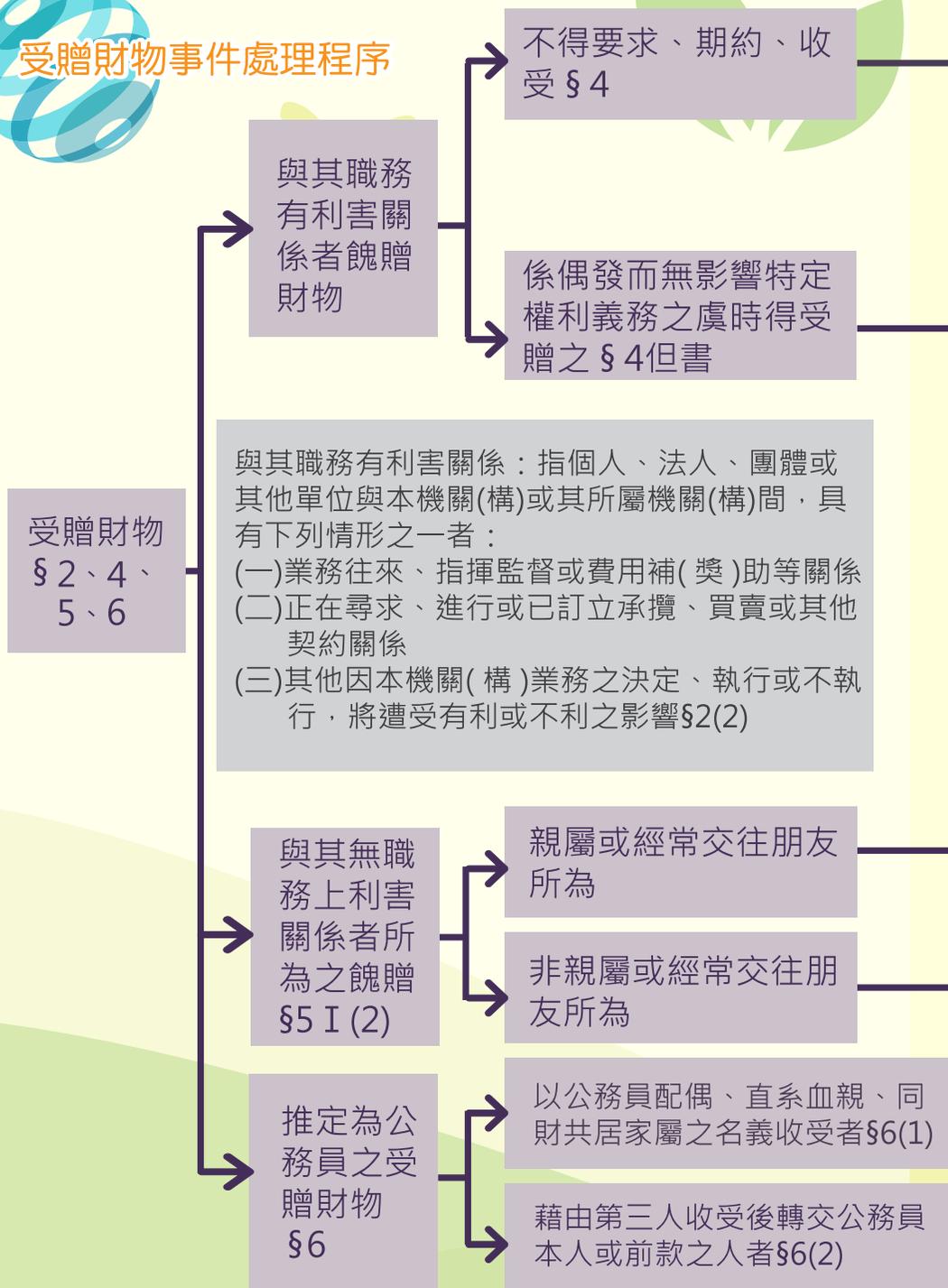
其他 注意 事項	受贈財物	*「有職務上利害關係」者所為之餽贈(除允許事項外),應予拒絕或退還,並簽報機關首長或單位主管及知會政風室;無法退還時,應於受贈之日起 3 日內,交政風機構處理(第 5 點第 1 項第 1 款)。
	飲宴應酬	*遇有請託關說時,應於 3 日內簽報機關首長或單位主管並知會政風機構(第 11 點)。
	借貸 合會 保證	*應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者,應知會政風機構(第 16 點第 1 項)。 *機關首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核,發現有財務異常、生活違常者,應立即反應及處理(第 16 點第 2 項)。



## (二) 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件處理程序



### 受贈財物事件處理程序



應予拒絕會退還，並簽報其長官及知會政風機構§5 I (1)前

無法退還時

應於受贈之日起3日內，交政風機構處理§5 I (1)後

屬公務禮儀§4(1)、§2(4)

長官之獎勵、救助或慰問§4(2)

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(3)

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§4(4)、§2(3)

不受限制

市價未超過正常社交禮俗標準(新臺幣3,000元)

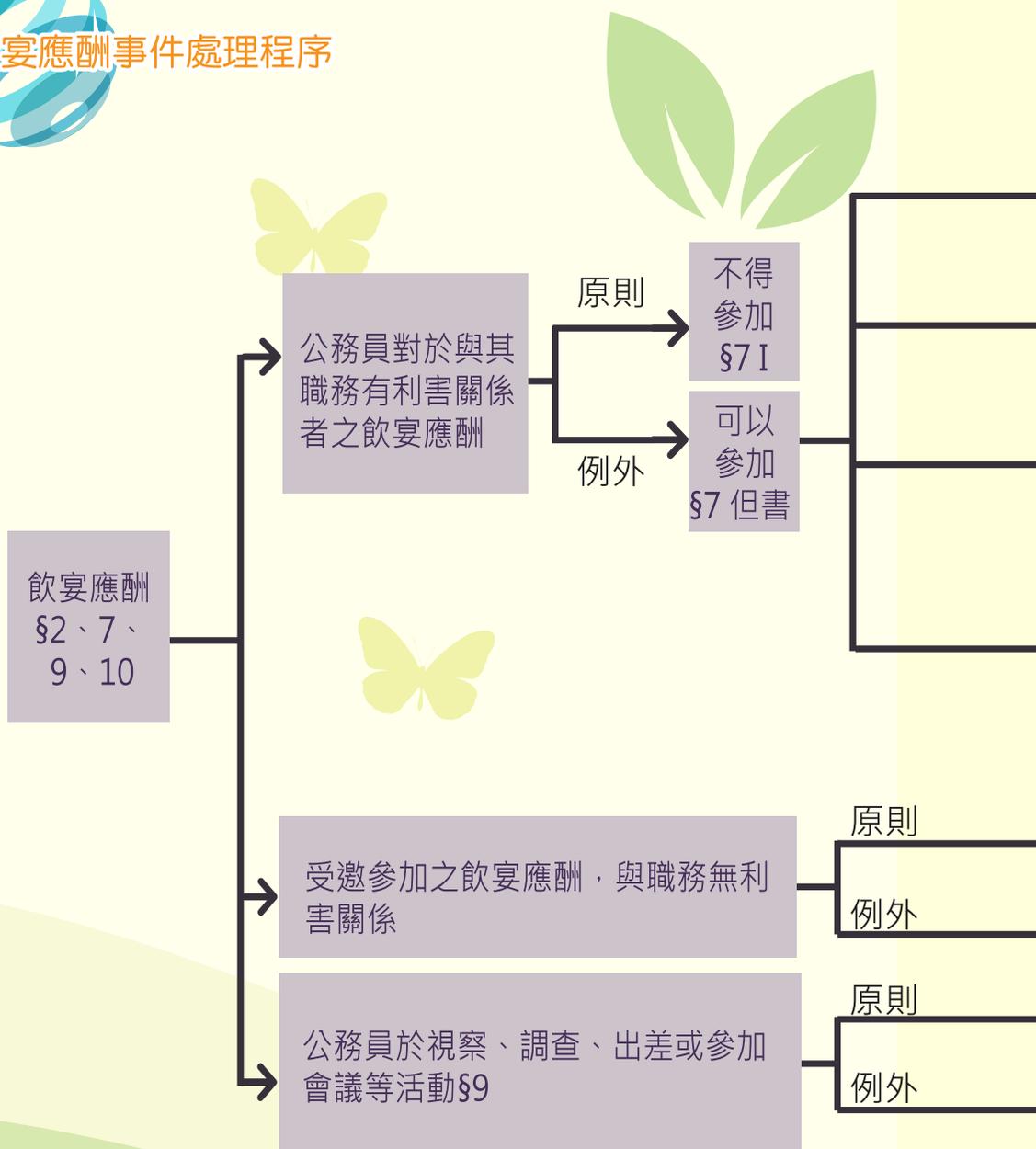
無須簽報其長官及知會政風

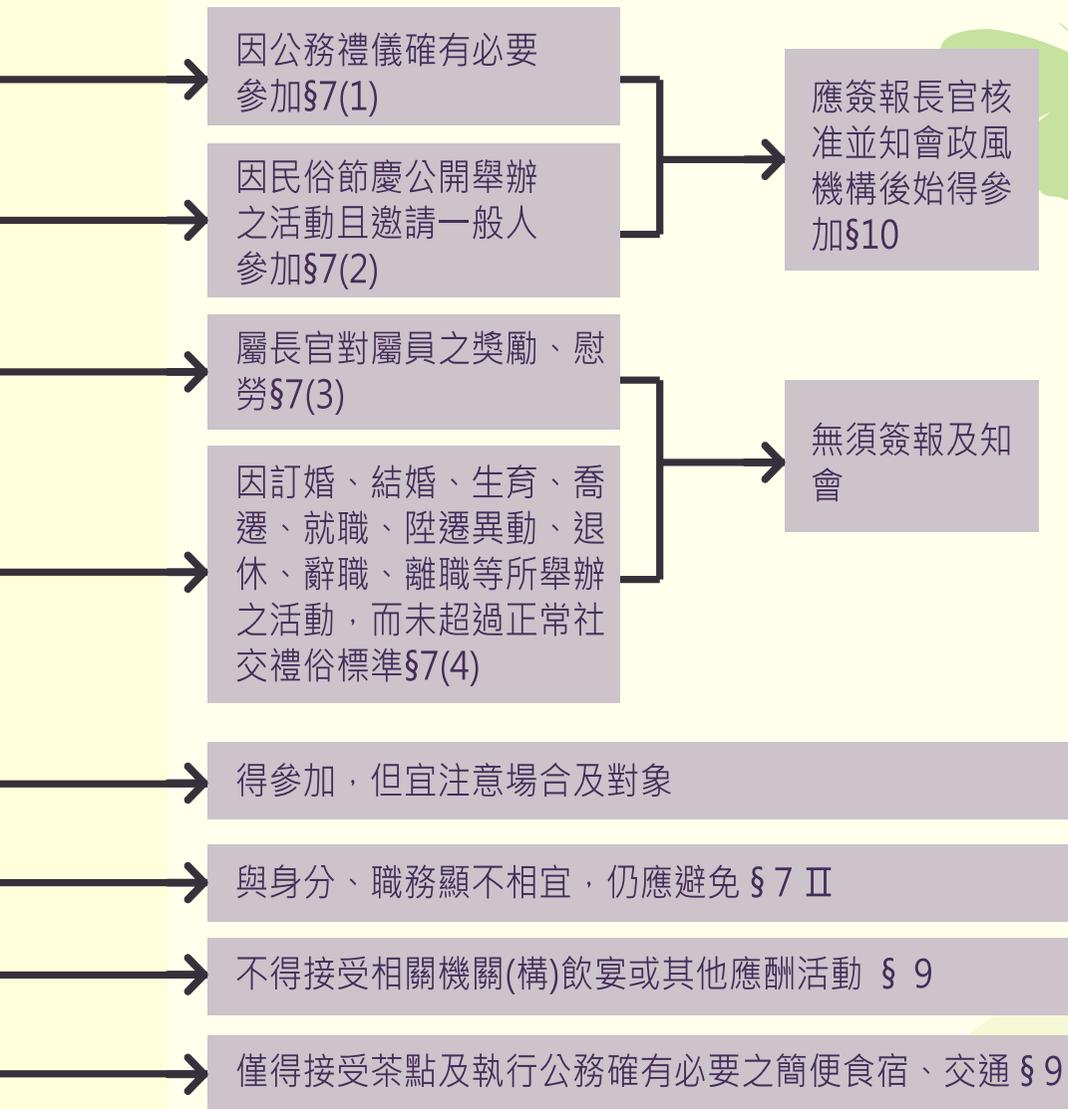
市價超過正常社交禮俗標準(新臺幣3,000元)

3日內簽報其長官，必要時知會政風機構§5(2)

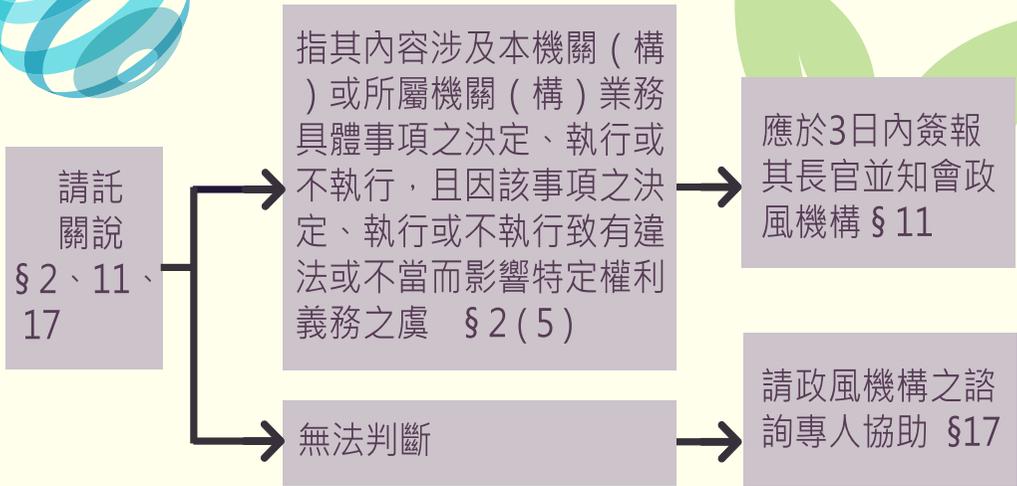


## 飲宴應酬事件處理程序

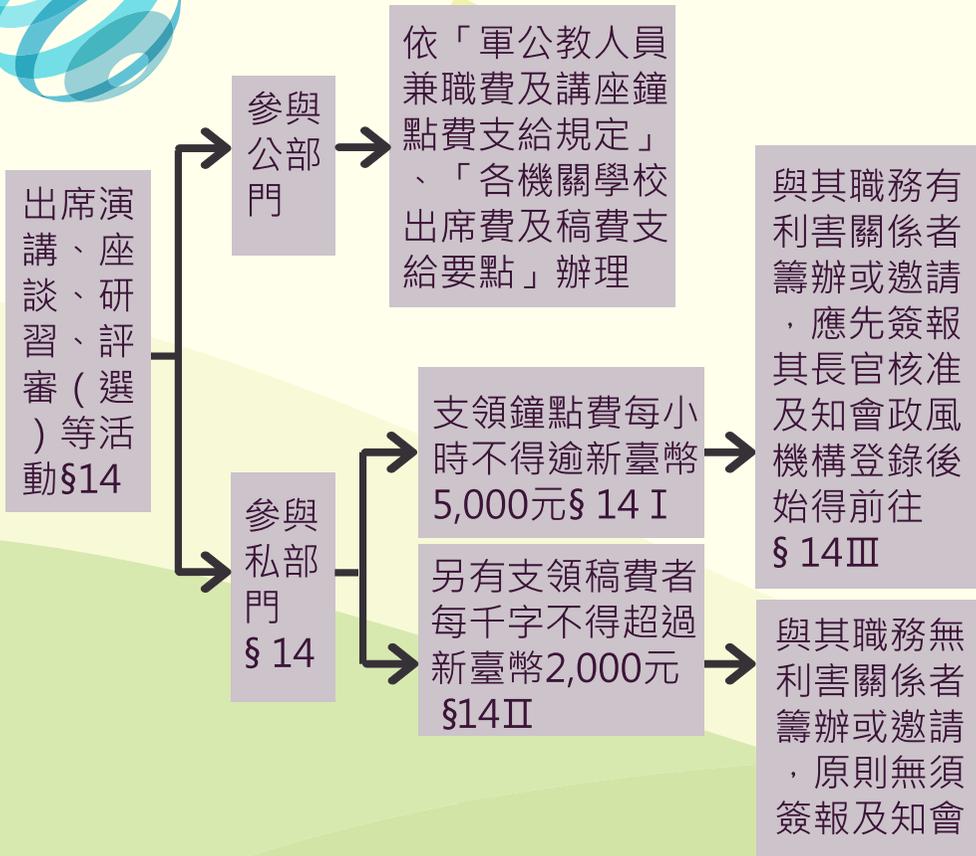




## 請託關說事件處理程序

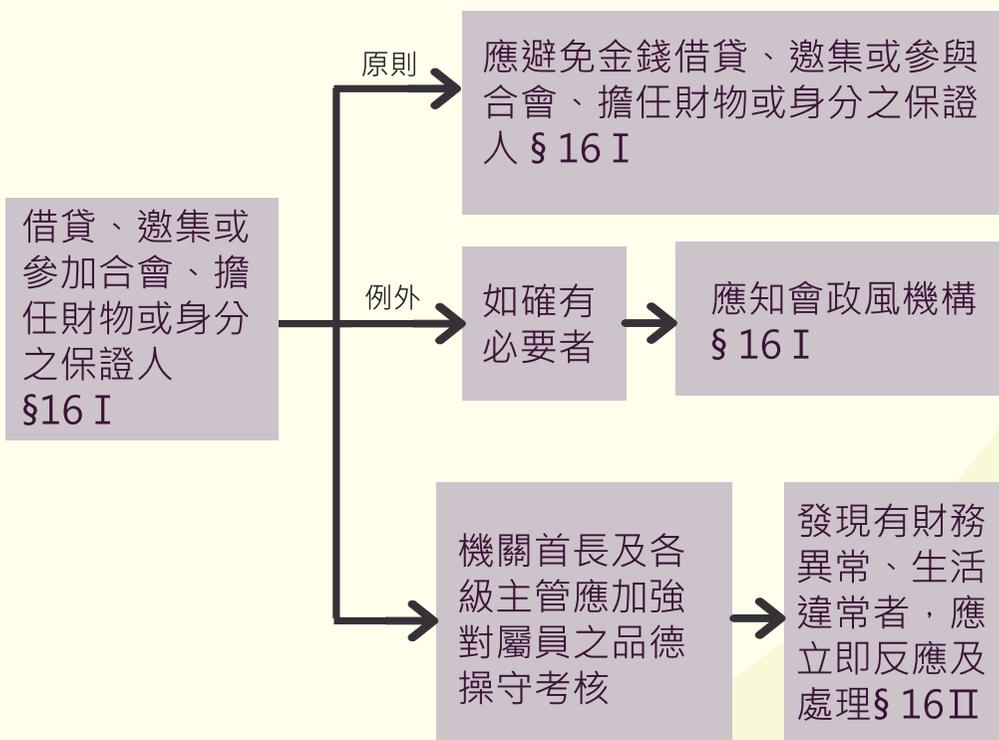


## 出席演講、座談、研習、評審(選)等活動或財務處理等處理程序





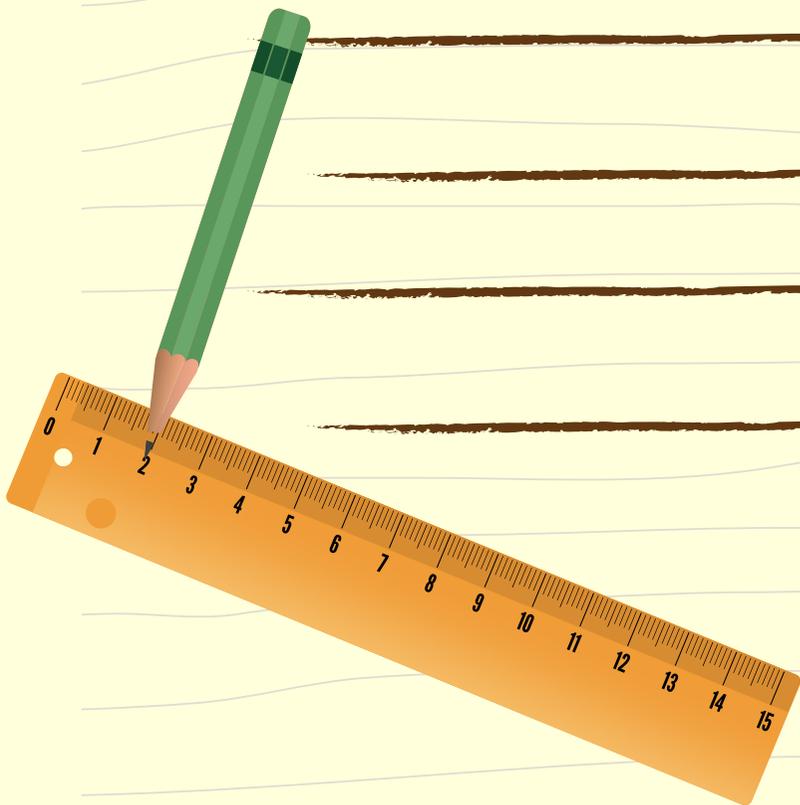
出席演講、座談、研習、評審(選)等活動或財務處理等處理程序



### (三) 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(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	政風機構	會辦單位	核閱

# 心情手札





廉能政府  
透明臺灣  
接軌國際

廉



日內

知會政風



元

正常社交禮俗



## (四) 廉政標誌標籤貼圖

### 設計理念說明

設計者將廉政倫理規範有關禁止、限制、遵行等概念與交通標誌之「警告」、「指示」、「禁制」結合，以生動活潑的方式「貼」心提醒讀者「遵行向廉」、「禁止貪污」、「正常社交禮俗標準上限」等規範重點，期許大家建立共識，倡議廉潔。





交通部

# 公務員廉政倫理規範實用手冊

發 行：交通部政風處  
總 編 輯：陳東榮  
副 總 編 輯：許錫儀  
主 編：商牧群 林玲貞 余雅雯  
劉慧芬 李佳雯 李復維  
美 編：黃偉珍  
地 址：臺北市仁愛路一段 50 號 12 樓  
發 行 日 期：105 年 6 月



廉能政府  
透明臺灣  
接軌國際

