



公務員廉政倫理規範

▶▶ 問答輯

【用詞定義篇】

一、問：本規範所稱公務員為何？

- 答：①指適用公務員服務法之人員。
 ②公務員服務法第24條所規定之受有俸給之文武職公務員、其他公營事業機構服務人員及依大法官會議釋字第308號解釋，兼任學校行政職務之教師，均為本規範所稱公務員。

二、問：與其職務有利害關係內涵為何？

- 答：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。
- 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等。
- ②**指揮監督**：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、金融監督管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號等。
- 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**其他因本機關（構）業務之決**

定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響：如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象等。

三、問：何謂正常社交禮俗標準？

答：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、問：請託關說意涵？

答：指其內容涉及本機關（構）或其所屬機關（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。

五、問：「不當接觸」意涵為何？

答：「不當接觸」係指公務員與職務有利害關係者私下接觸，如餐會、聯誼、打高爾夫球、出遊等互動行為，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，因此，公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

例如：

- 1.教育人員與補教業者。
- 2.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.關務人員與報關行。
- 9.稅務人員與會計師或代理記帳業者。
- 10.地政機關人員與地政士（代書）。

【行為規範篇】

一、問：公務員對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？

- 答：①**原則**：不得要求、期約、收受，應予拒絕。
- ②**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：
- 1.屬公務禮儀。
 - 2.長官之獎勵、救助或慰勞。
 - 3.受贈之財物市價在新臺幣500元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣1000元以下。
 - 4.因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
- ③**處理程序**：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。政風機構應提出適當建議並登錄建檔。

二、問：公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

- 答：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。
- 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。

三、問：公務員可否參加與其職務有利害關係之飲宴應酬，其程序為何？

- 答：①**原則**：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。
- ②**例外**：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。
- ③**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。
 - 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、問：公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？

答：公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。如邀宴者係黑道大哥、股市作手或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜，自應避免。

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

- 答：本規範所稱之活動，係指公務員參加部門以外所舉辦之活動。
- ①**支領鐘點費額度**：每小時不得超過新臺幣5,000元。
 - ②**領取稿費額度**：每千字不得超過新臺幣2,000元。
 - ③**若與其職務有利害關係所邀請或籌辦者**，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。
 - ④**若受領名目為出席費**，雖未於本規範明定，建議比照辦理，以免遭受外界質疑。

六、問：公務員遇有請託關說情事應如何處理？

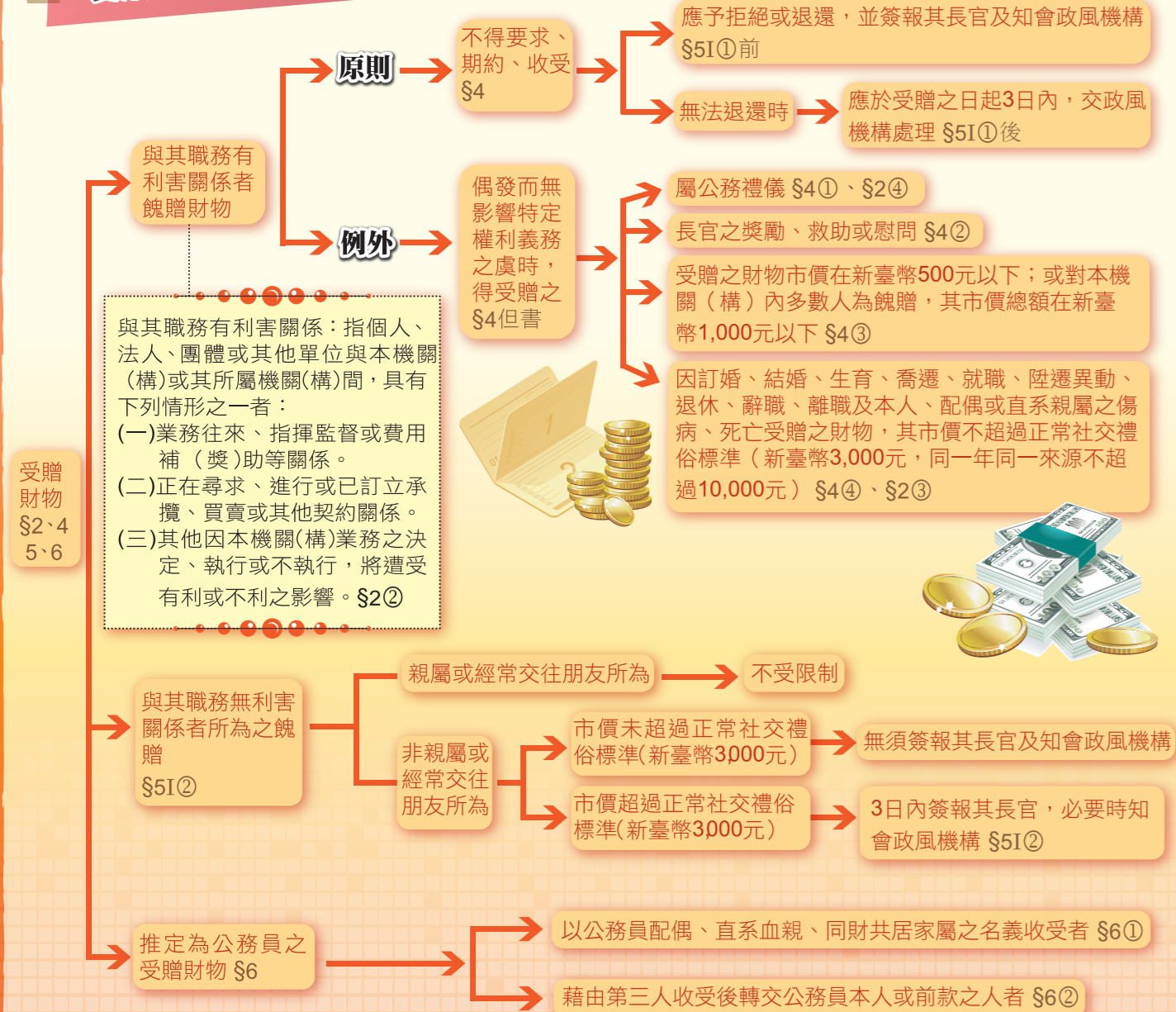
答：應於3日內簽報其長官並知會政風機構。

七、問：公務員適用本規範如有疑義，可洽詢管道為何？

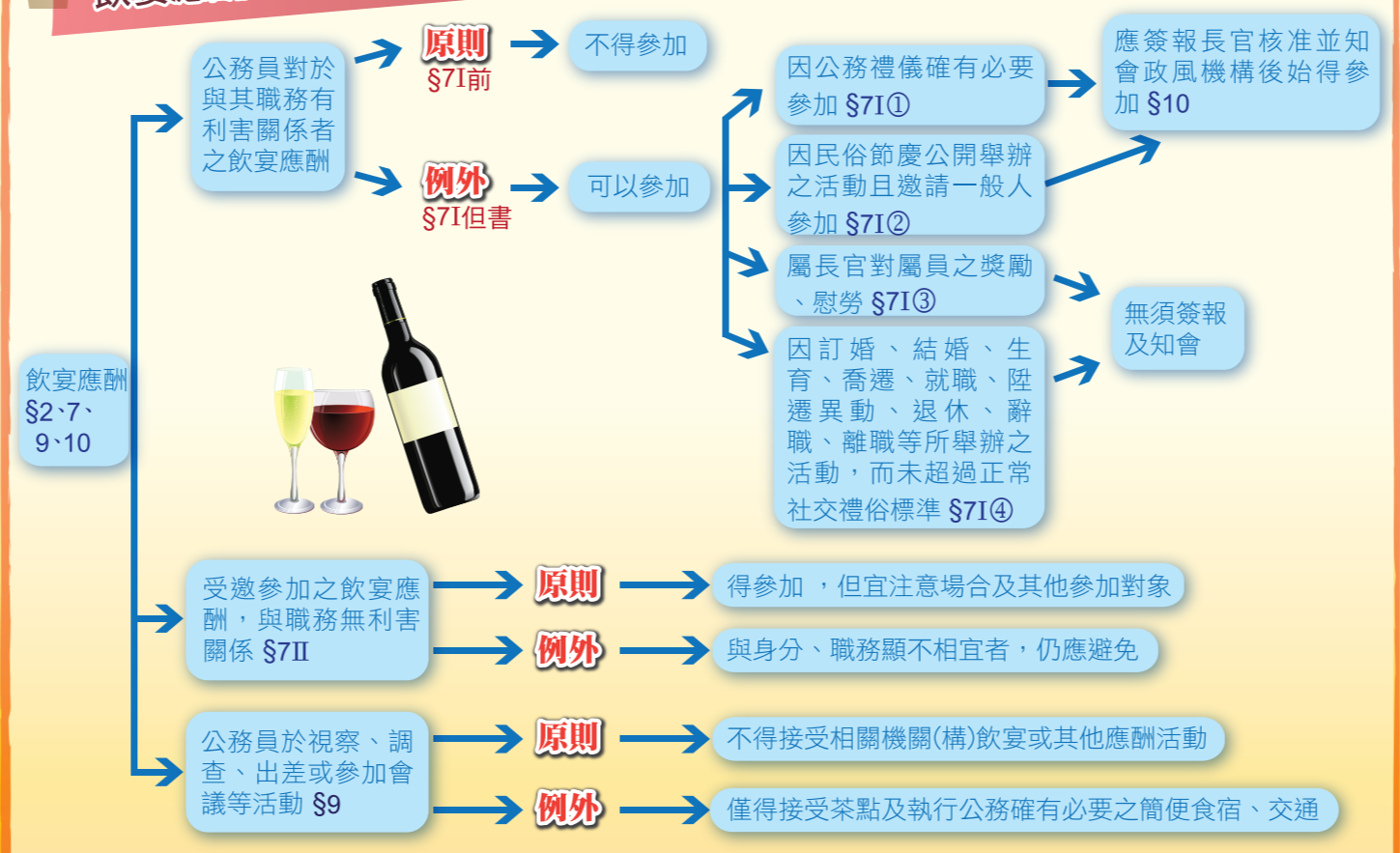
- 答：①**直接洽詢機關之政風人員**。
- ②**機關未設政風機構者**，由兼辦政風業務之人員或首長指定之人員處理。
- ③**受理諮詢人員有疑義者**，送請上一級政風機構處理。
- ④**廉政署對於各界疑義**將適時以函釋說明。



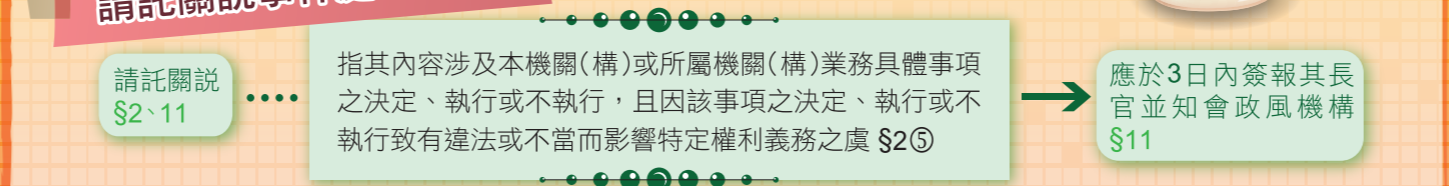
受贈財物事件處理程序



飲宴應酬事件處理程序



請託關說事件處理程序



出席演講、座談、研習、評審(選)等活動或財務處理等處理程序

