



# 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：(一) 指適用公務員服務法之人員。
- (二) 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，指揮監督或費用補助（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。

(一) **業務往來**：特定行業或團體存在目的係居間、代理或協助自然人、法人等與政府機關有互動往來者。如八大行業與警察機關、律師與檢察機關或法院、地政士（代書）與國有土地管理機關或地政機關、會計師或代理記帳業者與稅務機關等。

(二) **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。

(三) **費用補助（獎）助**：如文建會補助某藝文團體、內政部獎勵某公益團體等。

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

(五) **其他因本機關（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：請託懇說意涵？

答：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。

### 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. 教育人員與補習業者。
2. 採購承辦人員與廠商業者。
3. 法官與訴訟當事人或司法黄牛。
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。

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：❶ 原則：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。

❷ 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。

❸ 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，係指公務員參加公部門以外所舉辦之活動。

- ❶ 支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣5,000元。
- ❷ 領取稿費額度：每千字不得超過新臺幣2,000元。
- ❸ 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。
- ❹ 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？

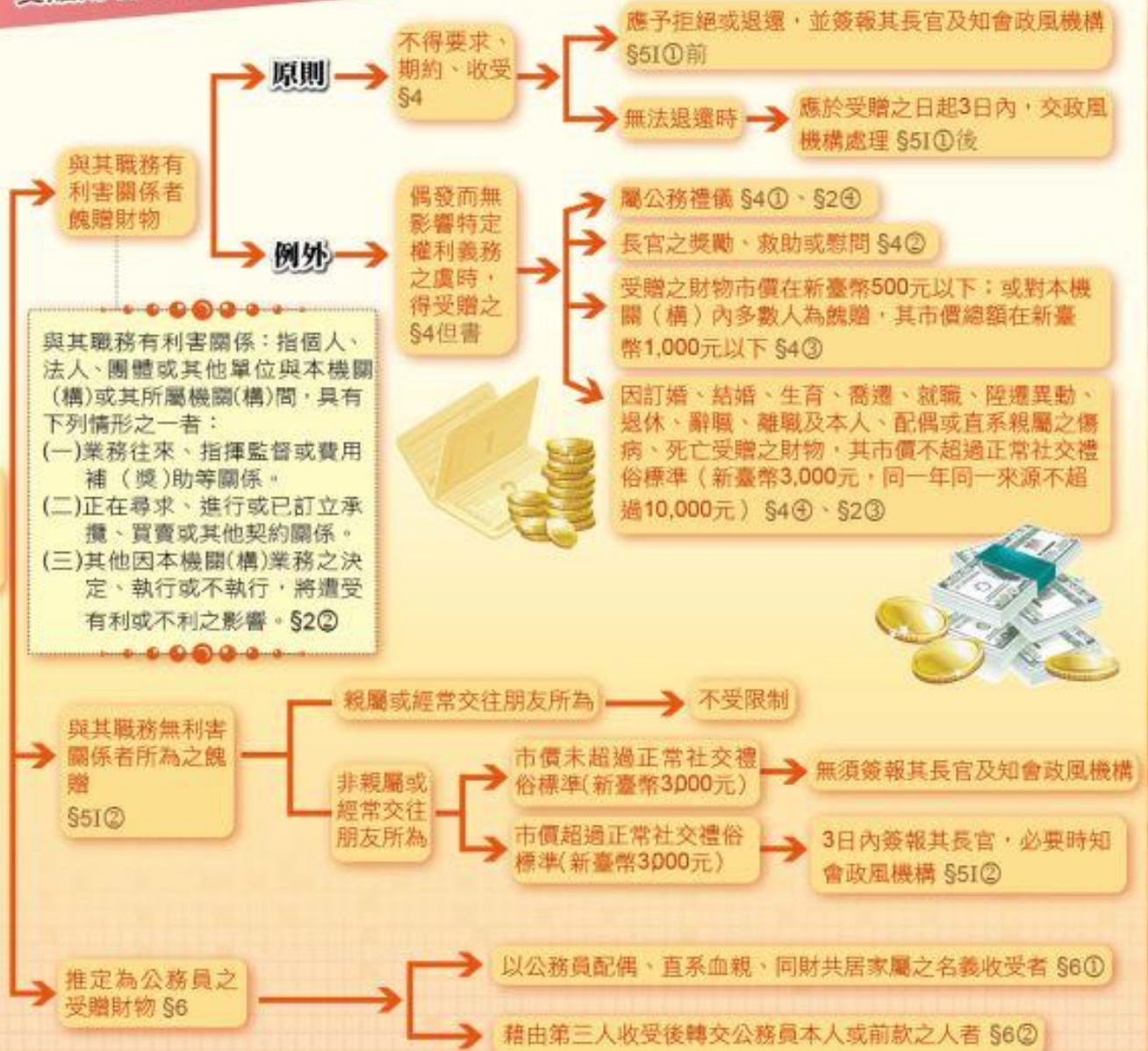
- 答：
- ❶ 直接洽詢機關之政風人員。
  - ❷ 機關未設政風機構者，由兼辦政風業務之人員或首長指定之人員處理。
  - ❸ 受理諮詢人員有疑義者，送請上一級政風機構處理。
  - ❹ 廉政署對於各界疑義將適時以函釋說明。





# 受贈財物事件處理程序

受贈財物  
§2-4  
5-6



## 飲宴應酬事件處理程序



## 請託關說事件處理程序

請託關說 §2·11

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處 §2⑤

應於3日內簽報其長官並知會政風機構 §11





## 出席演講、座談、研習、評審(選)等活動或財務處理等處理程序

