

# 公務員廉政倫理規範問答輯

## 目 錄



### 壹、總則

- 一、「公務員廉政倫理規範」與「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第 2 點之適用對象有無不同? ..... 1
- 二、行政機關編制內之「技工」、「工友」及公營事業機構「純勞工」等人員，是「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」規範對象? ..... 2
- 三、本規範為何要求公務員遇有請託關說、受贈財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官，並知會政風單位? .... 2
- 四、公務員廉政倫理規範第 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? ..... 3
- 五、公務員廉政倫理規範所稱「與其職務有利害關係」意義為何？請舉例說明。 ..... 3
- 六、所謂同財共居家屬意義為何? ..... 4
- 七、依「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 1 項規定「請託關說事件，應由被請託關說於三日內向所屬機關政風機構登錄」，該「三日內」應如何計算? ..... 4
- 八、公務員適用本規範如有疑義，可洽詢之管道為何? .4

## 貳、受贈財物

- 一、公務員對於與其職務有利害關係者餽贈財物，如何處理？.....5
- 二、公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？.....6
- 三、受贈財物與收受賄賂之區別？.....6
- 四、機關首長因子女結婚向部屬同仁發放喜帖邀請參加喜宴，則該首長得否收受部屬同仁致贈之禮金？.....6
- 五、機關同仁結婚得否收受其他同仁（無上下隸屬關係）致贈之禮金？.....7
- 六、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？.....7
- 七、機關同仁結婚，親屬朋友或經常往來之朋友所致贈之禮金，有無正常社交禮俗之限制？.....8
- 八、機關同仁結婚，其承辦申辦案件廠商致贈之禮金得否收受？.....8
- 九、機關長官陞遷時，機關同仁基於情誼聯名購買蘭花一盆表示祝賀，該長官得否收受？.....8
- 十、公務員因生日，獲長官致贈蛋糕，可否接受？另若機關首長生日，部屬合資贈送蛋糕，可否收受？.....8
- 十一、機關同仁甲出國旅遊，回國上班後致贈辦公室長官及其他同仁當地名產（紀念品）各一包，長官及同仁可以收受嗎？.....9
- 十二、上市上櫃廠商以公關股 1 股 10 元的價錢出價，機關員工是否可以購買？.....9

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 十三、民間團體於補助款核准後為表達感謝致贈禮品可否收受？ .....                 | 9  |
| 十四、年底甲公司至機關各單位贈送月曆及筆記等公司宣導品，應如何處理？ .....           | 9  |
| 十五、機關首長或同仁基於公務至其他機關參訪或接待來訪之外賓致贈或受贈紀念品之處理規定。 .....  | 9  |
| 十六、有業務往來之廠商於年節時送禮至首長辦公室可否收受？ .....                 | 9  |
| 十七、採購廠商或受補助之團體送禮至機關首長或機要人員家中，應如何處理？ .....          | 10 |
| 十八、某民眾將水果禮盒一盒置於首長辦公室桌上即離去，首長或機要人員不及拒絕，應如何處理？ ..... | 10 |
| 十九、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？ .....            | 10 |
| 二十、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？ .....     | 11 |

### 參、飲宴應酬

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| 一、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 .....    | 12 |
| 二、何種「飲宴應酬」公務員不得參加？ .....                    | 13 |
| 三、上級出席所屬機關之會議或民間團體座談，會後餐敘得否參加？ .....        | 13 |
| 四、公務員因督導業務、視察、調查出差開會至地方政府或所屬機關飲宴規定如何？ ..... | 13 |

- 五、公務員得否參加承包廠商因尾牙、開工、上樑等節慶典禮活動所舉辦之餐會，應如何處理？得否收受餐會之禮品或摸彩？..... 14
- 六、公務員於餐廳用餐中，與職務上有利害關係之廠商恰巧進入同一家餐廳用餐，結帳時才發現該廠商已私下買單付款，該公務員應如何處理？..... 14
- 七、與機關有職務利害關係之相關公(工)會舉辦年會等會議或活動，機關派員參加，得否接受該公(工)會提供之紀念品及飲宴餐敘？..... 14
- 八、公務員遇有承包廠商之邀宴，除拒絕參加外，還需要哪些保護自己的做法？..... 15
- 九、首長或機要人員如遇有應知會政風單位情形時，應以何種方式為之？如情況急迫不及於期限內填寫知會，得如何處理？..... 15
- 十、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？..... 15

#### 肆、請託關說

- 一、「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第 3 點所規範之「請託關說」與民意代表「為民服務」，如何區分？..... 16
- 二、依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」所規範之「請託關說事件」要件為何？倘政風機構受理請託關說事件後，發現登錄要件不符或不適用本要點時，應如何處理？..... 16
- 三、請託關說者如為單位主管或機關首長時，應如何處理？..... 17

- 四、 請託關說登錄資料是否應全部對外公開？ ..... 18
- 五、 業者或民意代表針對採購規格之訂定或員工升遷等問題，加以詢問、關心（切）、建議、推薦或為其他要求時，應如何處理？ ..... 18
- 六、 公務員遇有請託關說，無法判斷是否有違法或不當影響特定權利義務之虞時，該如何處理？ ..... 18

#### 伍、出席演講、座談、研習、評審活動

- 一、 機關同仁受廠商或學術單位邀請擔任講座或研習會之評審（選）等活動，所支領鐘點費及稿費有限制嗎？若受領名目為出席費，是否屬本規範範疇？ ..... 19
- 二、 有關公務人員廉政倫理規範第 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？ ..... 19
- 三、 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？ ..... 19
- 四、 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？ ..... 20

## 陸、其他

|                   |    |
|-------------------|----|
| 所稱「不當接觸」為何？ ..... | 21 |
|-------------------|----|

## 柒、附錄

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 公務員廉政倫理規範 .....              | 22 |
| 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點 ..... | 26 |

## 壹、總則

### 一、「公務員廉政倫理規範」與「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第2點之適用對象有無不同？

答：「公務員廉政倫理規範」第2點第1款規範之對象，為「適用公務員服務法之人員」，按公務員服務法第24條所稱適用對象為「受有俸給之文武職公務員及公營事業機關服務人員」，依司法院院解字第3486號、釋字第92號、第101號與第308號解釋及銓敘部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，應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）、公立學校兼任行政職務之教師、警察、現役軍（士）官、依法令從事公務之義務役士兵、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等。

而本要點第2點所規範對象為「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。」除涵蓋「公務員廉政倫理規範」之適用對象外，尚包含代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人，其規範對象範圍較廣。



**二、行政機關編制內之「技工」、「工友」及公營事業機構「純勞工」等人員，是「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」規範對象？**

答：行政院人事行政局於94年7月1日訂定之「工友管理要點」第2點，明定工友係各機關編制內非生產性之普通工友及技術工友（含駕駛），同要點第32點復規定工友納入勞動基準法適用範圍後，勞動條件適用法規及主管權責，依「各級行政機關及公立學校工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定辦理，乃適用勞動基準法及其相關法規釋例，非公務員服務法適用範圍，不適用本要點。另公營事業機關服務人員之「純勞工」，依銓敘部 92年6月20日部法一字第0922259031號函釋，因非屬公務員服務法適用範圍，亦不適用本要點。

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

答：

（一）基於公開透明原則，該簽報與知會之程序係為「保護公務員」所設。雖然公務員當時曾拒絕收禮或婉拒邀宴，然而為提供公務員即時澄清事實之管道，可避免日後遭人誣告或檢舉時，出現無法證明清白之窘境。

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



四、公務員廉政倫理規範第 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？

答：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」。

五、公務員廉政倫理規範所稱「與其職務有利害關係」意義為何？請舉例說明。

答：

（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（本規範第 2 點第 2 款參照）：

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。

#### 六、所謂同財共居家屬意義為何？

答：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。

#### 七、依「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 1 項規定「請託關說事件，應由被請託關說於三日內向所屬機關政風機構登錄」，該「三日內」應如何計算？

答：行政程序法第48條規定：「...二、期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內。但法律規定即日起算者，不在此限。...四、期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。」為便利本要點規範對象登錄作業，除參採行政程序法始日不計之規定外，休假日亦不計算在內，以三個工作天為計算原則。

#### 八、公務員適用本規範如有疑義，可洽詢之管道為何？

答：

- （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。
- （二）機關未設政風者，由兼辦政風或首長指定之人員處理。
- （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。

## 貳、受贈財物

### 一、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：

- (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。
- (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：
  - 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。
- (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。
  - 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。
  - 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。

## 二、公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

答：

處理方式：

- (一) 市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
- (二) 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。
- (三) 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、受贈財物與收受賄賂之區別？

答：

- (一) 按賄賂係指公務員於其職務上之行為被他人之賄賂或不正利益所買通，而雙方相互間有對價關係而言，若他人所交付之財物並非基於行賄之意思，則該財物即非賄賂而為一般餽贈。故賄賂與受贈財物之區別如下：
  - 1. 以他人有賄賂或不正利益之意思為前提。
  - 2. 公務員之職務行為與賄賂或不正利益有一定對價關係。
- (二) 是否具有相當對價關係應視職務之行為內容、交付者與收受者之關係、賄賂的種類、價額、贈與之時間等客觀情形加以審酌，如雙方具有對價關係，縱使假借餽贈、酬謝或政治獻金等各種名義變相給付，均難謂與職務無關，事前或事後給付，均構成賄賂。
- (三) 受贈財物之違反為行政責任，收受賄賂則為刑事責任。

## 四、機關首長因子女結婚向部屬同仁發放喜帖邀請參加喜宴，則該首長得否收受部屬同仁致贈之禮金？

答：可以收受。機關首長與部屬同仁間雖具有職務上利害關係，然部屬同仁因受邀參加喜宴所致贈之禮金，屬飲宴應酬之例外規定，惟不可超過正常社交禮俗所訂新臺幣3,000元。若金額偏高，則該首長應予拒絕或退還，並知會政風單位。

**五、機關同仁結婚得否收受其他同仁（無上下隸屬關係）致贈之禮金？**



答：得收受。然禮金價額以不超過新臺幣3,000元，或同一年度同一來源受贈之財物不逾新臺幣10,000元為限。

**六、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？**

答：

**（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。
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新臺幣3,000元，如立委偕配偶前往以二人名義致贈，得接受不超過新臺幣6,000元之禮金，同一年來自於同一立法委員名義以不超過新臺幣10,000元為限。

**（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。



七、機關同仁結婚，親屬朋友或經常往來之朋友所致贈之禮金，有無正常社交禮俗之限制？

答：無職務利害關係不受正常社交禮俗金額限制，得收受之。無須簽報知會。

八、機關同仁結婚，其承辦申辦案件之廠商致贈之禮金得否收受？

答：按結婚宴客，依禮俗以至親好友、長官、同事、同學等情誼深者為邀請對象，對於與承辦公務有職務利害關係之廠商、民眾，應避免通知或濫發請帖，以免造成不良觀感並與規範抵觸。



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

答：原則上可以收受，受贈財物屬公務員陞遷異動之例外規定，且係以每一個人分擔之金額不超過新臺幣3,000元為準，並非該盆蘭花之價值不得超過新臺幣3,000元。惟若參與聯名的人員眾多，致累積金額龐大，可購買高價紀念品如金條等，雖與規範似乎無違，仍應考慮社會觀瞻，不宜贈送金額過高之紀念品。

十、公務員因生日，獲長官致贈蛋糕，可否接受？另若機關首長生日，部屬合資贈送蛋糕，可否收受？

答：

（一）公務員獲長官致贈蛋糕，屬長官對部屬之慰勞範疇；雖長官與該名公務員間，有指揮監督關係，惟該等行為屬長官之慰勞，為本規範所允許。

（二）部屬合資贈送蛋糕給長官，長官可以接受者限於市價新臺幣500元以下。

**十一、機關同仁甲出國旅遊，回國上班後致贈辦公室長官及其他同仁當地名產（紀念品）各一包，長官及同仁可以收受嗎？**

答：長官、同仁得收受之。長官與甲有職務上利害關係，當地名產（紀念品）市價在新臺幣500元以下，得收受之。其他同仁與甲並無職務上利害關係，市價在新臺幣3,000元（正常社交禮俗）以內之贈品，得收受之。

**十二、上市上櫃廠商以公關股1股10元的價錢出價，機關員工是否可以購買？**

答：廠商如與機關有職務上利害關係，公務員應予拒絕，不得購買。

**十三、民間團體於補助款核准後為表達感謝致贈禮品可否收受？**

答：非偶發不可收受，否則有可能造成對價關係。公務員應予拒絕或退還，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。

**十四、年底甲公司至機關各單位贈送月曆及筆記等公司宣導品，應如何處理？**

答：如價值輕微且屬企業公開宣傳及行銷性質，原則上可以收受。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。

**十五、機關首長或同仁基於公務至其他機關參訪或接待來訪之外賓致贈或受贈紀念品之處理規定。**

答：屬公務禮儀皆得收受之。

**十六、有業務往來之廠商於年節時送禮至首長辦公室可否收受？**

答：不可以收受，機關首長雖非直接承辦業務，但與有業務往來廠商係具有職務利害關係，廠商於年節或平日之送禮應予拒絕或退還。

**十七、採購廠商或受補助之團體送禮至機關首長或機要人員家中，應如何處理？**

答：

- (一) 首長或機要人員如在家中，應當場予以拒絕退還，如當時不在家或無法立即退還，應於3日內（簽報機關首長）並送交政風單位處理。公務員透過配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受財物，或藉由第三人收受後轉交，其受贈財物「推定」為公務員本人之行為仍應予究責，係在防止公務員透過白手套行收賄之情事。
- (二) 為避免困擾，應向家人宣導如有民眾或廠商等送禮至家中，應予拒絕並通知公務員本人依本規範處理。

**十八、某民眾將水果禮盒一盒置於首長辦公室桌上即離去，首長或機要人員不及拒絕，應如何處理？**



答：無法立即拒絕退還者，應於3日內將禮品送交政風單位處理。

**十九、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？**

答：

- (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。
  - 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。



二十、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？

答：

- (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。
  - 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。



## 參、飲宴應酬



### 一、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

答：

- (一) 原則：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。
- (二) 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。
- (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。
  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。

## 二、何種「飲宴應酬」公務員不得參加？

答：

- (一) 公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。所謂「飲宴應酬」包括餐宴、球敘、唱歌、旅遊等相關社交活動。



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

## 三、上級出席所屬機關之會議或民間團體座談，會後餐敘得否參加？

答：得參加。公務員可以參與因公務聯繫於正當場所辦理之餐敘，事前應簽報長官核准並知會政風單位，才可以參加；惟如餐敘地點及方式與職務顯不相宜，有影響機關廉潔形象之虞，或尚無以此聯繫公務之必要者，仍不應參加。

## 四、公務員因督導業務、視察、調查出差開會至地方政府或所屬機關飲宴規定如何？

答：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。本例進行督訪之同仁需判斷邀宴用餐之地點及餐點是否屬簡便飲食。

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

答：

- (一) 如屬公開舉辦之活動，且邀請一般人參加者，於事先簽奉長官核准，並知會政風單位後，得參加該活動。
- (二) 不得參加摸彩。參加廠商尾牙摸彩即屬於「受贈財物」之情形。

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

答：不得收受。應退還餐費給該廠商，簽報長官並知會政風單位。

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

答：

- (一) 紀念品：倘機關派 1 人參加，且該紀念品價值新臺幣 500 元以下者，得收受之且不需簽報知會；若機關派 2 人以上參加時，需考量多人收受紀念品之總額是否超過新臺幣 1,000 元，未超過則得收受之，超過新臺幣 1,000 元則應予退還或拒絕。
- (二) 飲宴餐敘：原則不得參加該公(工)會之飲宴餐敘，如符合因「公務禮儀」確有必要參加或屬因民俗節慶公開舉辦之活動，且邀請一般人參加等之例外情形，應事先簽報長官核准並知會政風單位後，始得參加。



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

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

**九、首長或機要人員如遇有應知會政風單位情形時，應以何種方式為之？如情況急迫不及於期限內填寫知會，得如何處理？**

答：首長或機要人員得逕行通知政風機構，免簽報上級長官；知會方式得以口頭或書面為之。公務員如遇應知會政風單位時，得填報「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」或書面方式為之。如情況急迫不及於期限內填寫該知會表時，得先以口頭（包括電話）、或傳真方式向政風單位告知，嗣後再即時填寫該知會表或簽陳首長。

**十、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？**

答：

- （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女陪侍之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜。



#### 肆、請託關說



一、「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第 3 點所規範之「請託關說」與民意代表「為民服務」，如何區分？

答：

- (一) 民意代表依其職權行使職務，轉達民眾陳情、請願及建議等事項，屬選民服務。依本要點第 4 點第 2 款規定，此種依法令規定程序及方式進行的陳情、請願等表達意見的行為，循行政程序法、請願法等規定辦理，不適用本要點。公務員受理民意代表轉達選民服務事項，應依相關受理陳情、請願等法令規定處理，不適用本要點規定。
- (二) 公務員對於民意代表轉達選民服務事項，如有違反前述規範之虞者，亦應明確告知相關法令依據，讓民意代表充分瞭解；如仍執意要求，而有違法之虞者，公務員自應依本要點相關規定辦理。

二、依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」所規範之「請託關說事件」要件為何？倘政風機構受理請託關說事件後，發現登錄要件不符或不適用本要點時，應如何處理？

答：

- (一) 查本要點第 3 點規定之「請託關說」要件有二，一為「不循法定程序，為本人或他人對規範對象提出請求」，二為「提出之請求有違反法令、營業規章或契約之虞」，如符合前述要件，始適用本要點。倘受請託關說者尚有疑義，得向所屬機關政風機構諮詢，該政風機構應充分予以說明。
- (二) 本要點第 4 點規定：「下列行為，不適用本要點之規定：政府採購法所定之請託或關說行為，及依遊說法、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。」故政風機構受

理請託關說事件後，應先行判斷事件是否屬本要點第 4 點之排除規定，倘屬排除規定之行為時，從其規定辦理。如事件不適用本要點第 3 點，亦不適用政府採購法、行政程序法、請願法、遊說法或其他法令時，仍應作成書面紀錄，逐級簽報機關首長。

### 三、請託關說者如為單位主管或機關首長時，應如何處理？

答：按公務員服務法第3條規定：「...長官監督範圍所發之命令，屬官有服從之義務。但屬官對長官所發之命令如有意見，得隨時陳述。」是公務員對直屬長官之命令具服從之義務；如屬官認為直屬長官命令有違法時，應先依公務人員保障法第17規定，踐履報告義務；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；惟考量實務上恐發生公務人員已向單位主管或機關首長報告，而單位主管或機關首長仍維持以「非書面方式」下達違法命令時，公務人員可循本要點向政風機構登錄。

再者，單位主管及機關首長對屬官具同意調職、考（成）績等權責，故屬官受渠等請託關說時，易受升遷及考（成）績等壓力，對於請託關說事件內容有所保留，政風機構應先審酌個案情形逕行登錄作業，循級彙報主管機關政風機構慎重處理，免經單位主管或機關首長核章。



#### **四、請託關說登錄資料是否應全部對外公開？**

答：請託關說登錄資料係屬政府機關於職權範圍內作成或取得之文書，屬於政府資訊公開法第3條所規範之政府資訊，惟請託關說事件係為本人或他人針對特定事件所提出之請求，不屬於政府資訊公開法第7條第1項第1款至第10款所列舉之「應主動公開之政府資訊」，亦非屬於政府資訊公開法第6條所規定，與人民權益攸關之施政措施而應適時主動公開之政府資訊。又人民向政府機關申請提供請託關說資料，政府機關應依政府資訊公開法第18條第1項第1款至第9款規定，個案判斷應限制公開或不予提供之；此外，政府資訊公開法第18條第2項規定：「政府資訊含有前項各款限制公開或不予提供之事項者，應僅就其他部分公開或提供之。」依本要點第12點規定，各機關應公開事項包括請託關說事件登錄之統計類型、數量及違反本作業要點受懲戒確定之人員姓名、事由。

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

答：關心係表達注意、關懷之情。關切係單純反映民意，二者均非關說。關說有疏通之意，會造成公務員之壓力。例如業者或民意代表對「特定」公務員的人事升遷調動或標案採購規格之訂定或修改，若對於「特定之公務員或業務之具體事項」之決定、執行或不執行有所影響，應於3日內簽報其長官並知會政風單位。

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

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

## 伍、出席演講、座談、研習、評審活動



一、機關同仁受廠商或學術單位邀請擔任講座或研習會之評審（選）等活動，所支領鐘點費及稿費有限制嗎？若受領名目為出席費，是否屬本規範範疇？

答：公務員參加私部門所舉辦之活動規定：

- （一）支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣 5,000 元。
- （二）領取稿費額度每千字不得超過新臺幣 2,000 元。
- （三）若與其職務有利害關係所邀請或籌劃者（如受機關補助之團體或學術單位），應先簽報其長官核准並知會政風單位登錄後始得前往。
- （四）出席費雖未於本規範明定，建議比照前揭額度辦理。

二、有關公務人員廉政倫理規範第 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？

答：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新臺幣 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。

三、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？

答：

(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。

**四、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？**

答：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。



## 陸、其他

所稱「不當接觸」為何？

答：「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，致造成外界質疑與瓜田李下之聯想。

例如：

- (一) 教育局人員與補教業者。
- (二) 機關採購承辦人員與廠商業者。
- (三) 司法官與訴訟當事人或司法黃牛。
- (四) 檢察官與訴訟當事人或律師。
- (五) 公立醫院醫師與藥商、醫療器材廠商。
- (六) 警察與黑道。
- (七) 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。
- (八) 關務、稅務人員與報關行。
- (九) 稅務機關與會計師或代理記帳業者。
- (十) 土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。



## 柒、附錄

### 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，並自即日起生效

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

行政院 101 年 9 月 4 日院臺法字第 1010142274 號函核定

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。

