受贈財物事件處理程序

受贈財物 §2、4、5、6

- 與其職務有利害關係者餽贈財物
  - 原則
    - 不得要求、明約、收受 §4
      - 應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構 §5I①前
      - 無法退還時 → 應於受贈之日起3日內，交政風機構處理 §5I①後
  - 例外
    - 偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之 §4但書
      - 屬公務禮儀 §4①、§2④
      - 長官之獎勵、救助或慰問 §4②
      - 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 §4③
      - 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（新臺幣3,000元，同一年同一來源不超過10,000元） §4④、§2③

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：
(一)業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。
(二)正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
(三)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。§2②

- 與其職務無利害關係者所為之餽贈 §5I②
  - 親屬或經常交往朋友所為 → 不受限制
  - 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3000元) → 無須簽報其長官及知會政風機構
    - 市價超過正常社交禮俗標準(新臺幣3000元) → 3日內簽報其長官，必要時知會政風機構 §5I②
- 推定為公務員之受贈財物 §6
  - 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者 §6①
  - 藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者 §6②

廉政倫理規範諮詢電話：(02)2567-5566 分機2072

飲宴應酬事件處理程序

飲宴應酬 §2、7、9、10

- 公務員對於與其職務有利害關係者之飲宴應酬
  - 原則 §71前 → 不得參加
  - 例外 §71但書 → 可以參加
    - 因公務禮儀確有必要參加 §71①
    - 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加 §71②
    - 屬長官對屬員之獎勵、慰勞 §71③
    - 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 §71④
      - 應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加 §10
      - 無須簽報及知會
- 受邀參加之飲宴應酬，與職務無利害關係 §7II
  - 原則 → 得參加，但宜注意場合及其他參加對象
  - 例外 → 與身分、職務顯不相宜者，仍應避免
- 公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動 §9
  - 原則 → 不得接受相關機關(構)飲宴或其他應酬活動
  - 例外 → 僅得接受茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通

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虞 §2③

→ 應於3日內簽報其長官並知會政風機構 §11

廉政倫理規範諮詢專線：(02)2562-1553

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 §14

- 參與公部門 → 依「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」辦理
- 參與私部門 §14
  - 支領鐘點費每小時不得超過新臺幣5,000元 §14I
  - 另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣2,000元 §14II
    - 與其職務有利害關係者舉辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往 §14III
    - 與其職務無利害關係者舉辦或邀請，原則無需簽報及知會

借貸、邀集或參加合會、擔任財物或身分之保證人 §16I

- 原則 → 應避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人 §16I前
- 例外 → 如確有必要者 → 應知會政風機構 §16I後
- 機關(構)首長及各級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 §16II

廉政倫理規範諮詢信箱 ethics-a@mail.moj.gov.tw

廣告

【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係指為何？

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。

- 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、金融監管管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號等。
- 三 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。
- 四 正在尋求、進行或已訂立承攬、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：請託關說意涵？

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：
- 一 原則：不得要求、明約、收受，應予拒絕。
- 二 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。
- 三 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為方餽贈，如何處理？

答：
- 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。
- 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、問：公務員可否參加與其職務有利害關係方飲宴應酬，其程序為何？

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、問：公務員參加方飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？

答：公務員受邀之飲宴應酬，單純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，支領鐘點費及稿費方規制？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。
- 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舉辦者，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。
- 四 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：
- 一 直接洽詢機關之政風人員。
- 二 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。
- 三 受理諮詢人員有疑義者，送請上一級政風機構處理。
- 四 廉政署對於各界疑義將適時以函釋說明。