

【用詞定義篇】

Q1 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司法院釋字第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。

Q2 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：

- （一）業務往來、指揮監督或費用補助（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。

◆ 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、地政士（代書）與地政機關、防火管理人或消防設備（師）士與消防機關、建築師或技師與建築管理機關等。

◆ 指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、本部與地方政府社福團體、宗教團體、營建署與營造業者、入出國及移民署與跨境婚姻媒合團體、消防署與義勇消防組織及爆竹煙火製造業、警政署與義警、民防組織及保全業者等。

- ◆費用補(獎)助：如本部補助地方政府或社福等民間團體、本部獎勵某慈善團體。
- ◆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。另其他契約關係則係指機關與民間企業、團體或個人簽訂租賃契約屬之。
- ◆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：如各類民眾申請案之處理、執行檢查、查緝、取締、核課及裁處等業務之對象。

Q3 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。

Q4 公務禮儀意涵？

答：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；外交部、僑委會或其他政府官員在國外參加僑社舉辦之活動。

Q5 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。如：交通違規要求抽單，實質違建介入要求緩拆等。

【行為規範篇】

Q1 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、期約、收受，應予拒絕或退還。
- (二) 例外：偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
1. 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：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。

Q2 公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，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。

Q3 本規範所稱「受贈財物」為何？

答：(一) 本規範所稱「受贈財物」，係指以無償要求、期約、收受財物或其他權益。易言之，免費贈送財物，或提供具有經濟上價值之權利或利益者（如禮券、會員證）均屬之。

- (二) 公務員對於受贈財物的情形應特別謹慎，該拒絕能拒絕，就要拒絕。遇有「受贈財物」之事件，首先要思考的是：送禮的人跟自己是什麼關係？也就是是否「與其職務有利害關係」。因為這會影響得否收受之判斷，以及後續處理程序。

Q4 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：(一) 原則：不得參加。

(二) 例外：

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、民俗節慶等公開舉辦之活動，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，無額度限制；另因訂婚、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，未超過正常社交禮俗標準者，無須簽報長官及知會政風機構。

Q5 公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？

答：可以參加，惟與其身分、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。

Q6 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，是否不在本點規範範疇？

答：(一) 適用於公務員參加公部門以外所舉辦之活動。

(二) 支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣5,000元。

(三) 領取稿費額度：每千字不得超

過新臺幣2,000元。

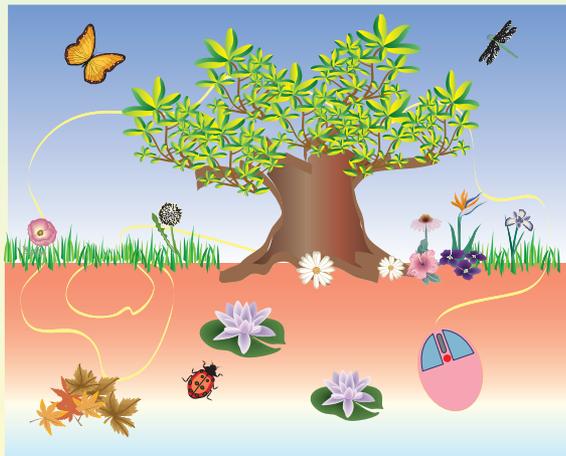
- (四) 若與其職務有利害關係所邀請或籌劃者，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。
- (五) 若受領名目為出席費，雖本規範尚無明定，建議比照辦理，以避免遭受外界質疑。

Q7 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登錄。

Q8 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) 機關未設政風單位者，由協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。



【實務篇－受贈財物】

Q1 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：曾經有廠商向某機關承辦同仁致贈頂級紅酒1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一瓶。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。

Q2 機關同事結婚或嫁娶禮金怎麼收？

(一) 機關長官因子女結婚向部屬同仁發給喜帖邀請參加喜宴，則該長官得否收受部屬同仁致贈之禮金？

答：可以收受。機關長官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（例如部屬致贈禮金新臺幣5,000元，即明顯偏高！）（如夫妻共同參加，可各自計算。），則該長官應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風單位。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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，否則恐造成不良觀感並與規範例外之規定牴觸。

(五) 除結婚外，其他活動受贈之財物亦須遵守正常社交禮俗之規定嗎？

答：除結婚外，其他如訂婚、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、死亡受贈之財物亦應符合正常社交禮俗之規定。

Q3 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：可以收受。本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。

Q4 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，屬長官對部屬之慰問範疇：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問，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。

Q5 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。

Q6 奉派擔任官股代表或財團法人董監事，受贈財物的規定為何？

答：由董事長以法人名義致贈之財物與長官之獎勵慰問之性質同，可以收受。

Q7 廠商因為公司股票上市贈送禮品與承辦採購單位分享喜悅，可否收受？

答：廠商公司股票上市係屬偶發而非刻意，雖與採購單位形成職務利害關係，惟尚無影響特定權利之虞，且致贈禮品市價不超過新臺幣500元，或對機關多數人為之市價不超過新臺幣1,000元，得收受之。

Q8 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，政風機構處理。

Q9 年底甲公司至機關課室贈送月曆及筆記等公司宣導品，應如何處理？

答：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。

10 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。

11 承包廠商於年節時送禮至工務所及採購主辦單位可否收受？

答：不可以收受，因承包廠商與工務所及採購主辦單位有承攬契約之職務利害關係。應予拒絕或退還。

12 採購廠商送禮至承辦人家中，承辦人如何處理？

答：一、承辦人如在家中，應當場予以拒絕退還，如承辦人當時不在家或無法立即退還，應於3日內簽報長官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收賄情事。

二、為避免困擾，公務員應向家人宣導如有民眾或廠商送禮至家中應予拒絕並通知公務員本人依本規範處理。

13 移民業者至移民服務站將水果禮盒一盒置於承辦人桌上，承辦人不及拒絕，應如何處理？

答：無法立即拒絕退還者，應於3日內簽報長官並送交政風單位處理。

14 營建署城鄉發展發展分署某公有土地巡查員於取締違規時，遇民眾致贈水果禮盒一盒，請求該巡查員不要取締，如何處理？

答：不可收受。本情形已非單純餽贈，如該巡查員受贈，二者間具有對價關係，有可能為違背職務遭致刑事訴追。

15 受贈財物與收受賄賂之區別？

答：按賄賂係指公務員於其職務上之行為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：

一、以他人有賄賂或不正利益之意思為前提。

二、公務員之職務行為與賄賂或不正利益有一定對價關係。

是否具有相當對價關係應就職務之行為內容、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。

受贈財物之違反為行政責任，收受賄賂則為刑事責任。



【實務篇—飲宴應酬】

Q1 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，公務員於就任新職（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。

Q2 出席地方政府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。

Q3 出席中央其他部會會後餐敘，處理規定如何？

答：中央各部會無上下隸屬之指揮監督關係並無職務上之利害，原則上得參加。

Q4 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。

Q5 社區治安守望相助隊邀請縣政府警察分局派出所同仁參加聯誼會，並設宴席宴請派出所同仁感謝其辛勞。該如何處理？

答：原則上不可以參加，該隊與警方具有申請、補助及獎勵等職務利害關係。如係基於公務禮儀確有必要者，應於事前簽報長官核准並知會政風機構。

Q6 地區義勇消防隊舉辦歲末年終餐會邀請消防署同仁參加聚餐，消防署可以派員參加嗎？

答：原則上不可以參加，該隊與消防署具有指揮監督之職務利害關係。如係基於公務禮儀確有必要者，應於事前簽報長官核准並知會政風機構。

Q7 公務員參加驗收、會勘等工作時，得否於會後於餐廳接受廠商招待餐飲？

答：原則上不得接受。參與驗收、會勘

等工作之公務員與該廠商具有職務上利害關係，所以公務員不得接受此種餐飲招待。例外若於無適當食宿場所或交通不便等地辦理上項工作，得予接受，惟僅得接受茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通。

Q8 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？得否收受餐會間禮品或摸彩？

答：(一)得參加。尾牙、開工、上樑等公開舉辦之活動，且邀請一般人參加者，由於係屬於公開場合，公務員於事先簽奉長官核准，並知會政風單位後，始得參加該活動。換言之，係由長官決定是否得參加，以避免假尾牙之名，行不當飲宴應酬之實。

(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。

Q9 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。

10 與本部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。

11 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。

12 公務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表，得如何處理？

答：公務員如遇應知會政風單位時，應以填報「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」之方式為之。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。



【實務篇－請託關說】

Q1 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。

Q2 民眾酒後駕車，遭臺北縣政府警察局員警開單告發，民眾請託有力人士希望員警予以撤銷該張違規單。員警該如何處理？

答：違規單係公文書，無法偽造事實或任意撤銷，員警遇此請託關說時，應於3日內簽報其長官並知會政風機構。

Q3 某民意代表受民眾之託要求入出國及移民署對於渠外籍配偶之面談給予通過，應如何處理？

答：本例面談要求通融，已對執行具體事項之准駁有所影響，遇此類關說，應於3日內簽報其長官並知會政風單位。

Q4 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。



【實務篇－出席演講、座談、研習、評審活動】

Q5 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（如受本部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。

Q6 某移民公會舉辦會員大會，邀請入出國及移民署某服務站主任專題演講「移民業務之現況與檢討」，每小時演講費為新臺幣3,000元，服務站主任可否應邀前往？

答：服務站主任可前往擔任講座。移民公會與服務站主任職務上有利害關

係，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後前往。該講習每小時演講費為新臺幣3,000元，未逾鐘點費每小時不得超過新臺幣5,000元之規定。



【實務篇－其他】

Q1 公務員可以兼任其他公職或業務嗎？

答：除有其他法令規定外，不得兼任其他公職或業務。可以參閱公務員服務法等相關規定。

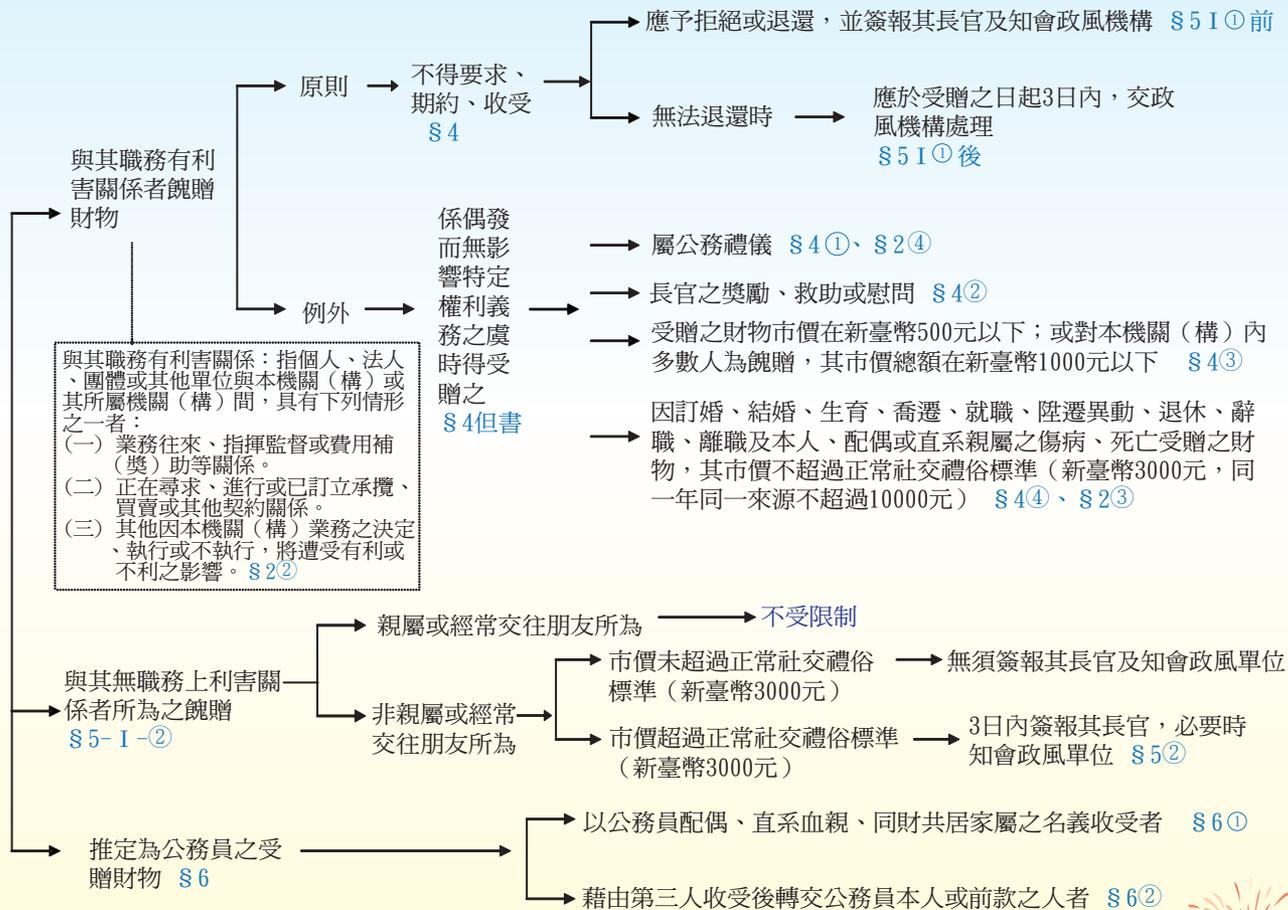
Q2 公務員甲參與昔日軍中同袍乙所召集之互助會，又擔任其申辦汽車信用貸款之保證人，應該如何處理？

答：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。

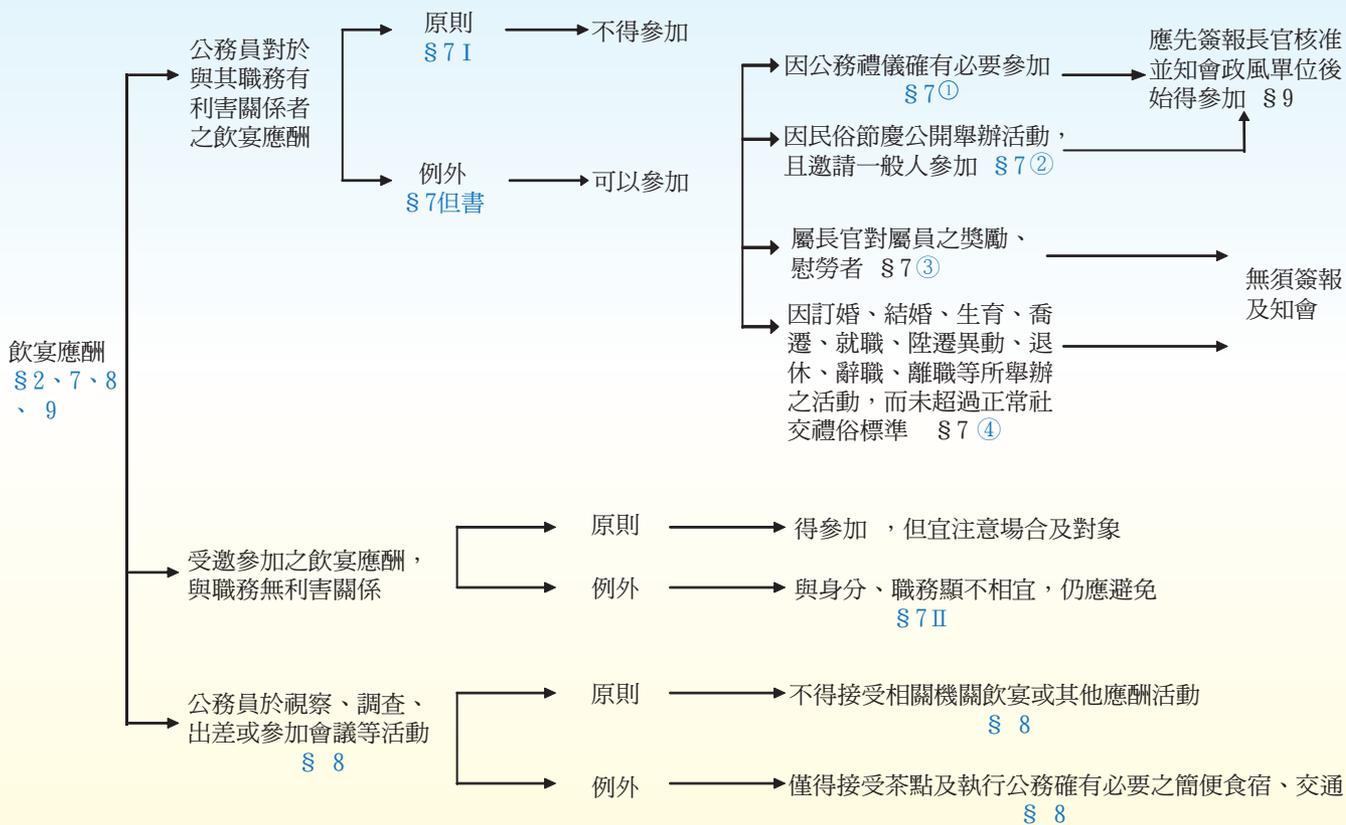


受贈財物事件處理程序

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、10、16

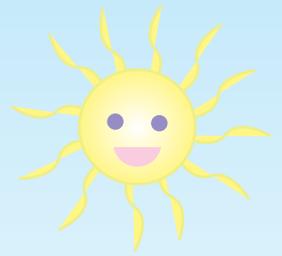
指其內容涉及本機關（構）或所屬機關（構）業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞 § 2⑤

應於3日內簽報其長官並知會政風機構 § 10

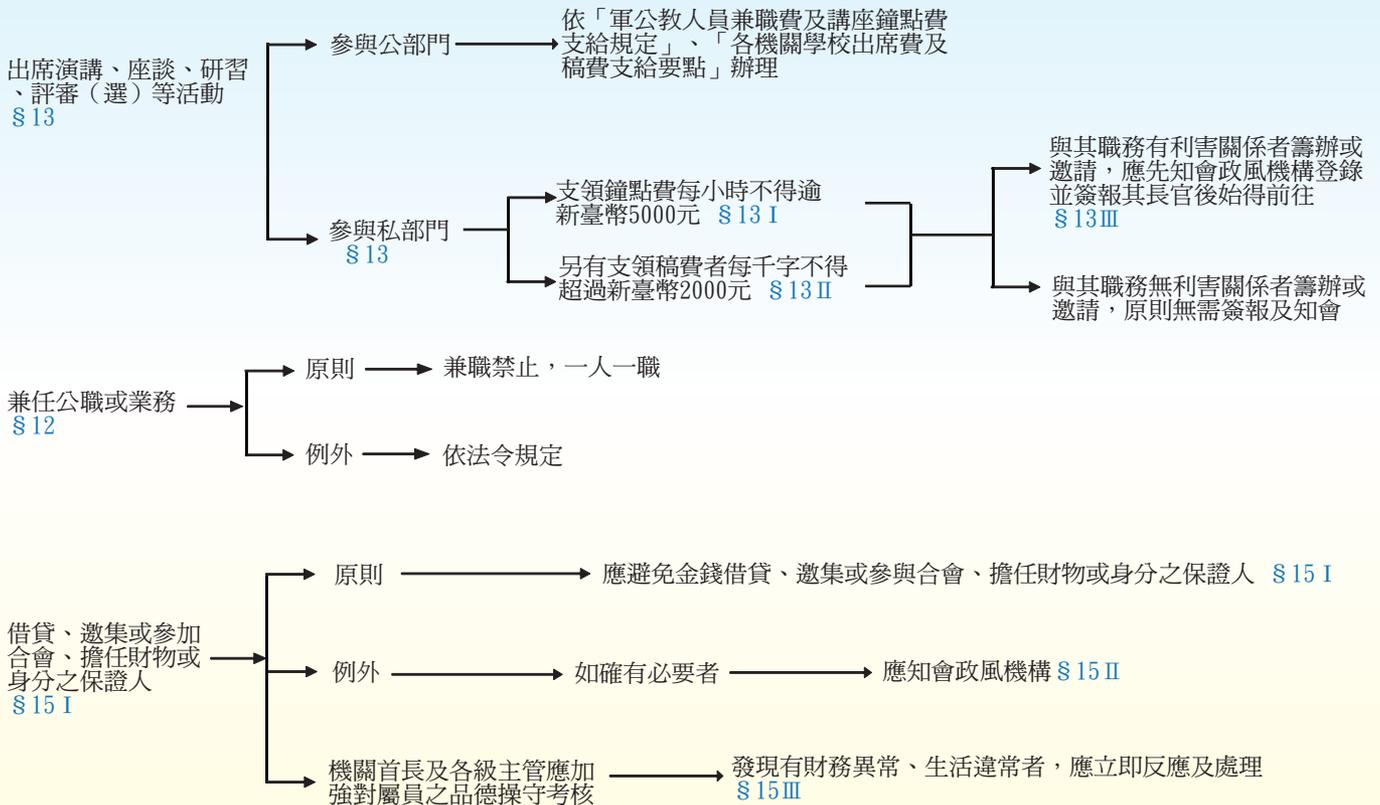
無法判斷

請政風機構之諮詢專人協助 § 16





出席演講、座談、研習、評審（選）等活動、兼職或財務處理等處理程序



- 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。

九、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、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。

十一、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。

十二、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

- 十七、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由協辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。
- 十八、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。
- 十九、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、本院以外其他中央及地方機關（構），得準用本規範之規定。