

公務員廉政倫理規範 大秘籍



內政部

MINISTRY OF THE INTERIOR

廣告

用詞定義

Q1.本規範所稱公務員為何？

A.

- 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。

Q2.與其職務有利害關係內涵為何？

A.

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.費用補（獎）助：如文化部補助某藝文團體、內政部獎勵某公益團體等。
- 5.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及已簽訂租賃契約等均屬之。
- 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。



Q3.何謂正常社交禮俗標準？

A.

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.請託關說意涵？

A.

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。

Q5.「不當接觸」意涵為何？

A.

「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.機關採購承辦人員與廠商業者。
- 2.司法官與訴訟當事人或律師（含司法黄牛）。
- 3.公立醫院醫師與藥商、醫療器材廠商。
- 4.關務人員與報關業者。
- 5.稅務機關與會計師或代理記帳業者。
- 6.土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。
- 7.外國人工作許可承辦人員與人力仲介服務業者。
- 8.勞動檢查人員與事業單位人員。
- 9.經管勞動基金投資人員與投信業者。
- 10.勞動研究人員與委託研究廠商。
- 11.勞保訪查人員與投保單位人員。

行為規範

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？

A.

- 1.原則：不得要求、期約、收受，應予拒絕。
- 2.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。
- 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。

Q2.公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

A.

- 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。

Q3.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？

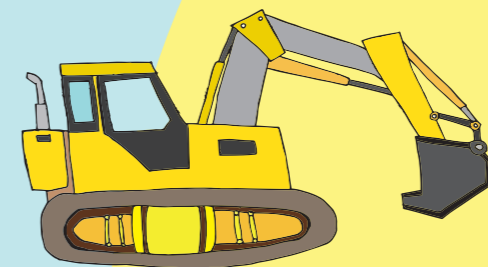
A.

- 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。

Q4.公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？

A.

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。



Q5.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圍？

A.

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。

- 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，以避免遭受外界質疑。

Q6.公務員遇有請託關說情事應如何處理？

A.

應於3日內簽報其長官並知會政風機構。

Q7.公務員適用本規範如有疑義，可洽詢管道為何？

A.

- 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.法務部廉政署對於各界疑義將適時以函釋說明。

e-Gate

Welcome to Taiwan

