



# 公務員廉政倫理規範 與案例介紹

報告人：法務部 廉政署 防貪組  
社會參與科 科長 陳敏森

## 公務倫理

- 政府組織中的工作人員，就是負有特殊責任的公民。
- 公務員必須體認：受民所託
- 校園誠信管理手冊  
政務人員倫理手冊  
公立醫院醫師誠信手冊



# 公務員廉政倫理規範

## 推動記要

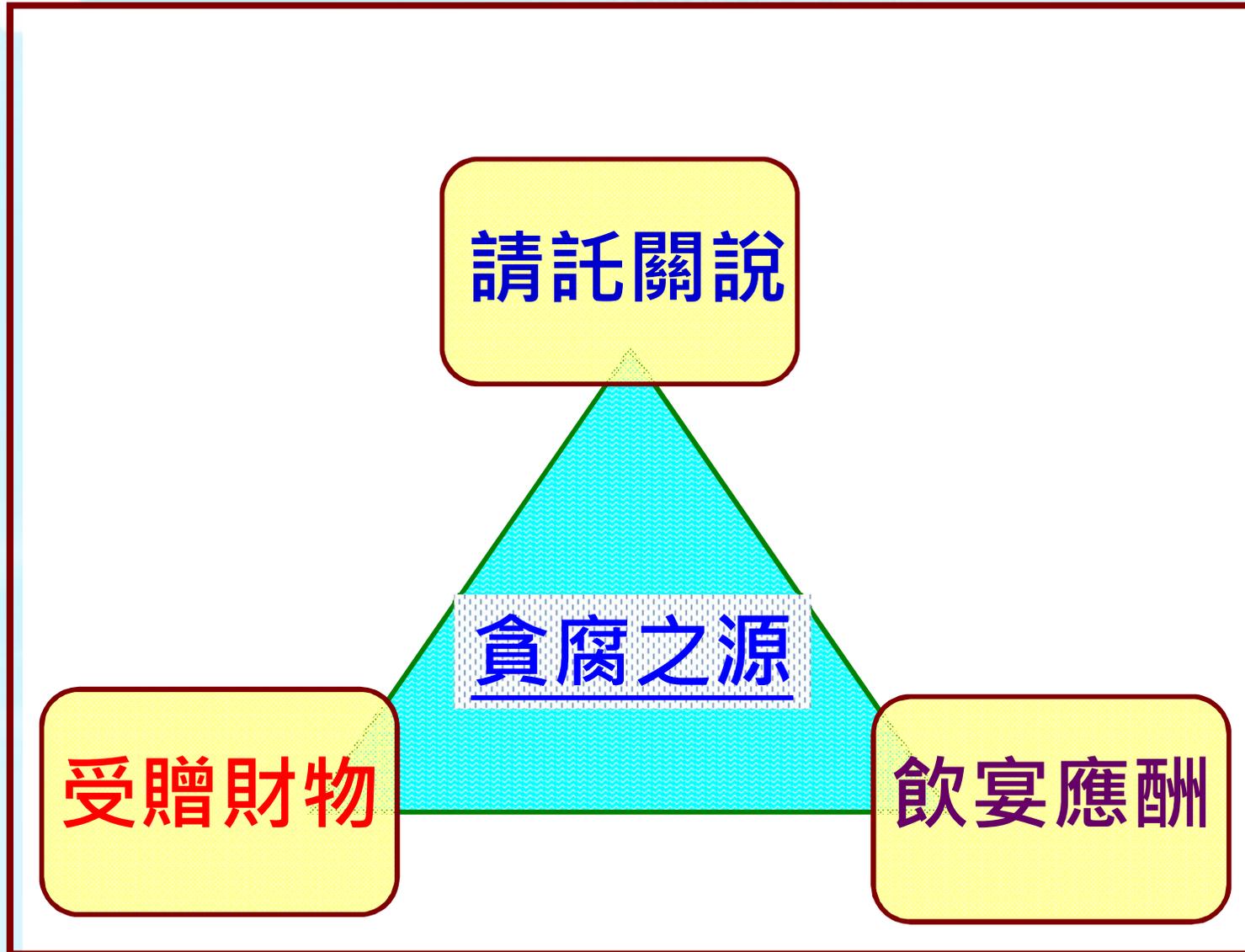
- 97年5月27日函報行政院審議
- 97年6月12日行政院第3096次院會審議通過
- 97年7月31日由行政院劉前院長率各部會首長簽署遵守公務員廉政倫理規範
- 97年8月1日公務員廉政倫理規範施行
- 99年7月30日修訂條文由20點增為21點

請託關說

貪腐之源

受贈財物

飲宴應酬



## 適用公務員服務法之人員 - 規範第2點第1款

公務員服務法第24條：本法於受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機構服務之人員，均適用之。

大法官釋字第308號解釋（摘錄）：兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。



## 與其職務有利害關係-規範第2點第2款

- 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。



## 正常社交禮俗標準-規範第2點第3款

- 指一般人社交往來，市價不超過新臺幣 3,000元者；同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣 10,000元為限。
- 同一來源：出於同一自然人、法人或團體。



## 公務禮儀-規範第2點第4款

### 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。

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。



## 請託關說-規範第2點第5款、第11點

- 定義:

- 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。
- 處理程序:應於3日內簽報其長官並知會政風機構

# 請託關說登錄查察作業要點

行政院為貫徹建立廉能政府，將請託關說制度化、透明化及登錄標準化，使各機關首長及相關同仁在處理業務時，有清楚分際，爰訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」。

訂定之背景：101年7月7日廉政座談會  
101年9月7日正式實施

# 訂定目的

請託關說透明化

登錄查察標準化

本要點訂定目的

處理業務有分際

強化透明及課責

# 規範對象

行政院及所屬機關、機構(以下簡稱各機關)適用公務員服務法之人員

代表政府或公股出任法人之董事、監察人、經理人

# 規範之主客體

- 本要點之規範主體，依第2點規定，即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。
- 所稱客體，係指請求事件。

# 請託關說定義

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

# 不適用之行為



1

政府採購法所  
定之請託或關  
說行為。



2

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。

基於法律優越原則，各該法令已訂有相關規定者，從其規定辦理，以兼顧興利及行政效率。

# 受理登錄單位

## 遇有請託關說事件

未設置政風機構或兼辦政風業務人員  
首長應指定專責登錄人員。  
首長延不指定，由上級機關指定。  
有關「指定」之用語，係參照公司法  
第27條第1項訂定。

- ☞ 被請託關說者應於三日內  
向所屬機關政風機構登錄
- ☞ 未設置政風機構，向兼辦  
政風業務人員或首長指定  
之人員登錄
- ☞ 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

# 建檔查考



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，每月彙整轉廉政署查考。

# 查核機制

- 
- 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**。

- 
- 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**。

# 獎勵規定

請託關說登錄資料

廉政署或中  
央二級以上  
機關政風機  
構篩選分析

查獲貪瀆  
不法案件

相關人員  
予以獎勵

# 懲處規定

## 未登錄者

第2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。

## 隱匿不報者

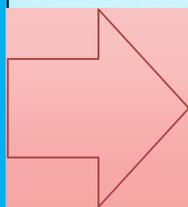
受理登錄人員或機  
關首長，故意隱匿、  
延宕或積壓不報，  
經查證屬實者，各  
機關或其上級機關  
應懲處相關人員。

## 政務人員

違失人員若為政務  
人員，得視情節輕  
重，移監察院審查。

# 獎懲訂定機關

獎懲處理原則



人事行政總處  
法務部

定之



## 人事行政總處

- 行政院人事行政總處  
101年11月6日總處培  
字第1010057770號函

## 法務部

- 法務部101年11月6日  
法廉字第10105021590  
號



## 獎勵額度範圍

### 嘉獎一次至二次

依據「公務人員考績法施行細則」第13條第3項  
及各機關相關獎懲規定

- 辦理請託關說登錄與查察作業
- 績效良好
- 且有具體事證

### 記功一次至二次

依據「公務人員考績法施行細則」第13條第3項  
及各機關相關獎懲規定

- 辦理請託關說登錄與查察作業
- 因而查獲貪瀆不法案件
- 著有績效
- 且有具體事證

# 懲處規定

未登錄者

第2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。

機關首  
長隱匿  
不報者

受理登錄人員或機關首長，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。

政務人員

違失人員若為政務人員，得視情節輕重，移監察院審查。

## 懲處額度範圍

### 申誡一次至二次

依據「公務人員考績法施行細則」第13條第3項及各機關相關獎懲規定

- 辦理請託關說登錄與查察作業
- 登錄不實
- 且有具體事證

### 記過一次至二次

依據「公務人員考績法施行細則」第13條第3項及各機關相關獎懲規定

- 辦理請託關說登錄與查察作業
- 故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實



### 記一大過

依據「公務人員考績法施行細則」第13條  
第1項第2款

- 辦理請託關說登錄與查察作業
- 發生重大違法失職情事，致損害人民權益、國家利益或影響國家安全

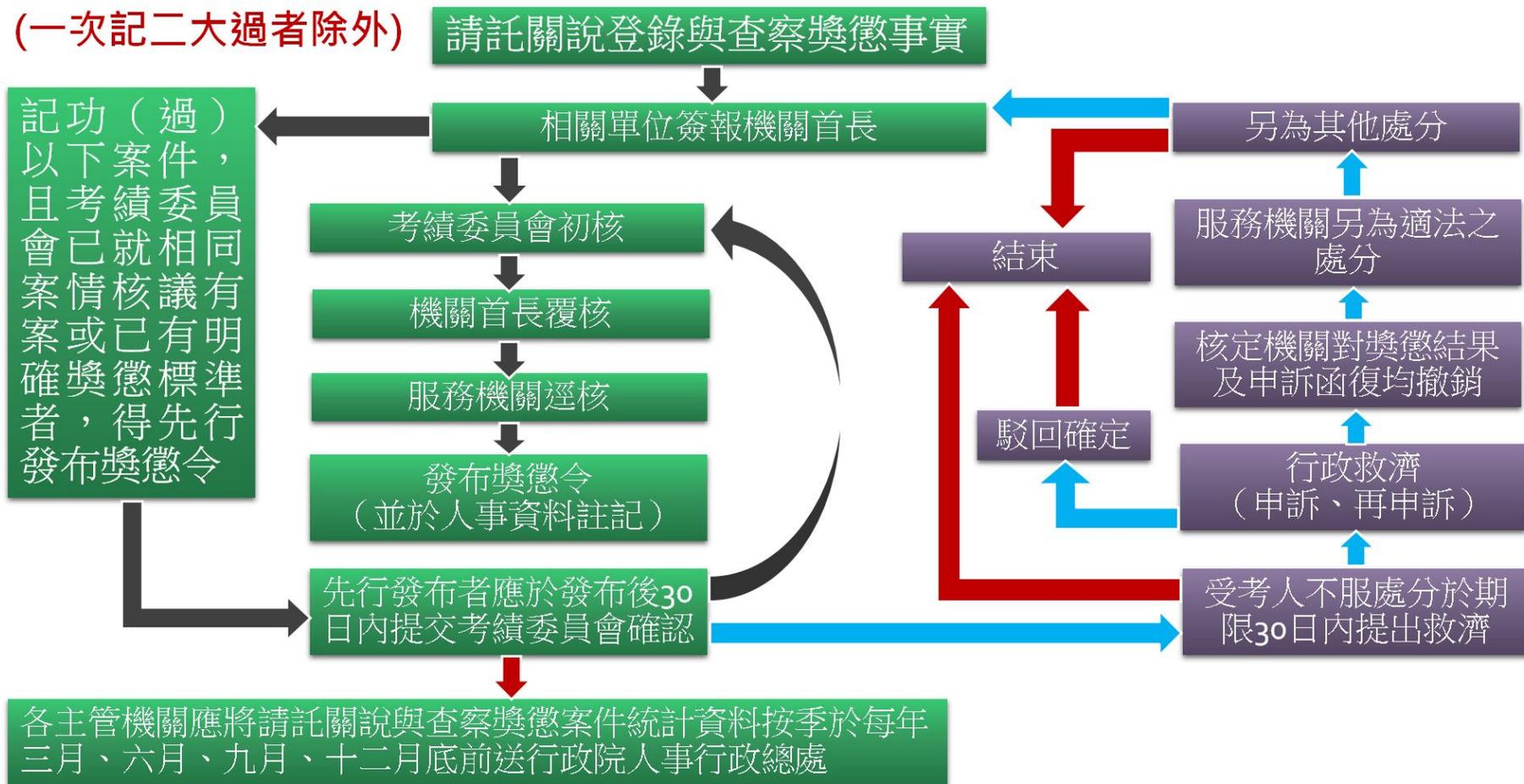
### 免職或停職

依據「公務人員考績法施行細則」第12條  
第3項及「公務員懲戒法」第4條、第19條

- 因處理請託關說與查察案件
- 致犯罪情形嚴重，經檢方起訴具體求刑者：
  - 情節重大致嚴重損害政府或公務人員聲譽者：得辦理一次記二大過專案考績免職
  - 由主管長官依規定移付懲戒，並視其情節輕重決定是否予以停職處分

# 請託關說登錄與查察獎懲處理作業流程圖

(一次記二大過者除外)



# 資料公開及保存



各機關應**按季**將請託關說事件之相關資料公開於**資訊網路**，以建立公開透明機制：

登錄**統計類型**

**數量**

違反本要點**受懲戒確定人員姓名+事由**



登錄資料應保存**10年**。

# 登錄標準格式

登錄標準格式

法務部

行政院研考會

定之

# 宣導規定

各機關應**加強宣導**有關禁止請託關說之規定。

# 其他機關、機構之準用

其他政府機關、機構得準用本要點之規定。

# 受理請託關說事件

請託關說

否

是

有無設置  
政風機構

有

無

被請託關說者於三日內向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄。

被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄。

- 政府採購法所定之請託或關說行為。
- 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。

依各該法規辦理

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。

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。

中央二級機關政風機構彙整轉法務部廉政署查考。

# 案例說明

- 案例1
- 案例2
- 案例3



社會  
防範  
機制



請託關說狀況處置



簽報長官，知會政風



依法行政，秉公處理

廉  
政  
署



## 依法行政及公共利益為依歸-規範第3點

- 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。





## 受贈財物（1） - 規範第4點

- **原則：**

- 不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物
  - 與其職務有利害關係者所為之餽贈，應予拒絕或退還
- 

- **例外（1）：偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之**

- ❖ 屬公務禮儀
- ❖ 長官之獎勵、救助或慰問
- ❖ 受贈之財物市價在**500元**以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在**1,000元**以下
- ❖ 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、死亡等受贈之財物，不超過正常社交禮俗標準

受贈財物

\$4  
\$5  
\$6

與職務有利害關係

例外：  
偶發而無影響特定權利義務之虞者可接受(\$4)

1.屬公務禮儀(\$4 , \$2 )

2.長官之獎勵、救助或慰問 (\$4 )

3.受贈財物市價在新臺幣500元以下或對機關（構）內多數人為之，市價總額在新臺幣1,000元以下(\$4 )

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(\$4 )

採購人員倫理準則8：  
非主動求取，且係偶發之情形，價值在新臺幣500元以下，得為收受

指以無償或不相當之對價，要求、期約或收受財物或其他具有經濟價值之利益

受贈財物

\$4  
\$5  
\$6

與職務  
「有」  
利害關係  
§2

原則：  
不能接受  
(\$5)

應予拒絕  
或退還

退還有困  
難

第一時間處理。

簽報長官及  
知會政風機構  
(\$5 前)

簽報長官外，應於受贈之日起3日內，將餽贈之財物送交政風機構處理 (\$5 後)

政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出歸公、付費收受、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關(構)首長核定後執行(\$5 II)

如奠儀、水果  
採購人員倫理準則8：退還有困難者，得於獲贈或知悉獲贈日起7日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構，其他如變賣價金退還等實務作法



受贈財物

§5  
§6

與職務無利害關係 §6

推定為公務員本人受贈財務 §6

親屬或經常交往之朋友

非親屬或經常交往之朋友

不受限制

未超過正常禮俗3000元

已超過正常禮俗3000元

得接受，無須知會政風機構

應於受贈之日起3日內，簽報長官，必要時並知會政風機構 (§5)

由其配偶、直系血親或同財共居之家屬要求、期約或收受

藉由第三人要求、期約或收受後，轉交予本人或前款之人



# 受贈財物處理及案例實務

- 常見未登錄之情形：
  - 未知市價
  - 不知道規定(不知道正常社交禮俗標準為何？)
  - 怕麻煩、怕政風室
  - 忘記而**未第一時間**報備
  - 主管未以身作則
  - 貪小便宜的心態



# 受贈財物處理及案例實務

- **退回有困難**
  - 贈送的禮物易腐
    1. 衛生稽查人員執行勤務時，店家致贈月餅禮盒
    2. 病患感謝醫生治癒，贈送鮮花
- **贈送的東西礙於人情無法退回**
  1. 民眾贈送總統禮物
  2. 議員贈送茶葉給首長
- **全部都交給政風機構處理**
  - 應視受贈財物之性質及價值，提出歸公、付費收受、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關（構）首長核定後執行



## 飲宴應酬-規範第7點

- **原則：**

- 不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。
- 對與其無職務上利害關係之邀宴，如與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

---

- **例外：有下列情形之一者，不在此限**

- ❑ 因公務禮儀確有必要參加。
- ❑ 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
- ❑ 屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
- ❑ 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。謝師宴？

飲宴應酬

與職務無利害關係  
§7 II

原則

得參加，無須知會政風機構。

例外

與其身分、職務顯不相宜仍應避免參加。

§9  
§10

公務員於視察、調查或參加會議 §9

原則

不得接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動之招待 (§9)

例外

僅得接受茶點及執行公務確有必要之簡便食、宿、交通 (§9)



# 飲宴應酬處理程序

- 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
  - 應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加

---

- 處理程序 ( 2 )

- ❑ 長官對屬員之獎勵、慰勞
- ❑ 公務員間因訂婚、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



## 修訂倫理規範 - 規範第8點

- 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（[案例](#)）



# 不妥當之場所之範圍

除因公務需要經報請長官同意或有其他正當理由者外

舞廳、酒家、酒吧

職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所

僱有女服務生陪侍  
聯誼中心、俱樂部  
夜總會、KTV

營業之按摩院、油壓中心、  
浴室泰國浴、理髮廳、理  
容院、休閒坊、護膚中心

妓女戶及暗娼賣

色情表演場所

此等場所性質確實不易察覺辨別者，  
以涉足之公務員有無實際不妥行為  
為認定標準

特種咖啡廳茶室



## 飲宴應酬-規範第9點

- 視察、調查、出差或參加會議等活動之態度
  - 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。



## 兼職禁止 - 規範第13點

- 目的
  - 公務員應以一人一職為原則，以期專職專任
- 內容
  - 公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務

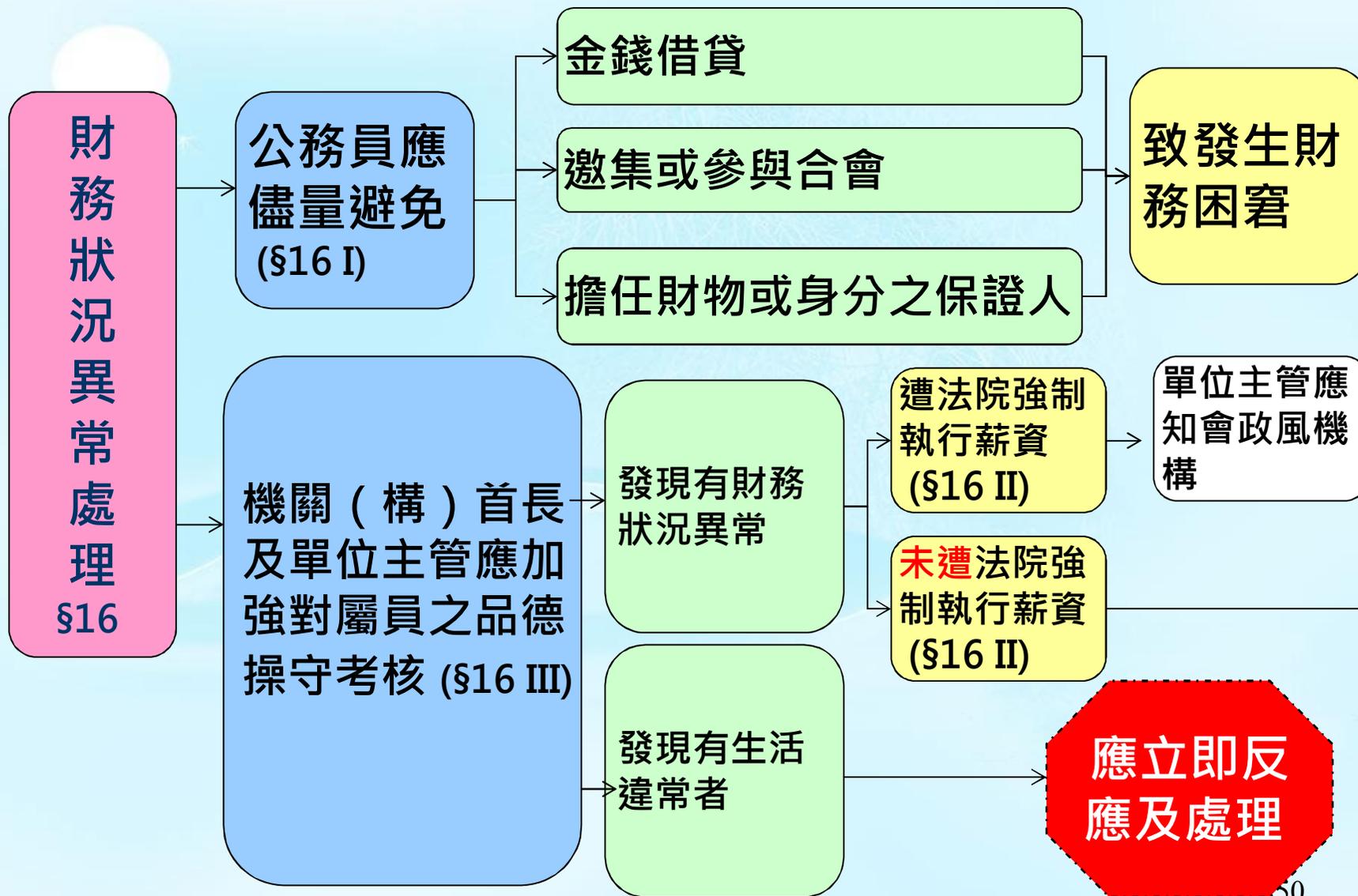


## 出席演講等活動 ( 1 ) - 規範第14點

- **活動類型**
  - 私部門舉辦
  - 演講、座談、研習及評審 ( 選 ) 等活動
- **支領費用標準**
  - 支領鐘點費額度：每小時不得超過5,000元
  - 領取稿費額度：每千字不得超過2,000元
- **處理程序**
  - 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。



# 財務狀況異常處理





## 適用疑義洽詢管道 - 規範第16點

- 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
- 機關未設政風機構者，由兼辦政風或首長指定之人員處理



## 違規懲處 - 本規範第18點

- 公務員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處
  - 如公務人員考績法、公務人員考績法施行細則授權訂定之懲處標準、公務員懲戒法（常任文官）
  - 如陸海空軍懲罰法（軍職人員）
- 涉及刑事責任者，移送司法機關辦理



# 倫理規範意義

- **明確標準**

讓公務員知所因應且避免受外界質疑

- **登錄報備**

確保國民對公務員公正執行職務之信賴

- **重視公務倫理**

建立值得信任與尊敬的政府



## 結語

**公務員面對廉政倫理事件建議採行下列思考步驟，以為行為的準據：**

- 先確認對象與公務員之間是否有本規範第2點所稱之「與其職務有利害關係者」。
- 次依據本規範所附之各類行為流程圖，判斷應採行之舉措及應遵循之內容。
- 如有疑義，建議向機關或上級機關之政風機構或廉政署提出諮詢。

**廉政署諮詢電話：(02) 25675586分機 2072**



廉政工作需要您我共同努力

謝謝聆聽

