



# 公務員廉政倫理規範

## ▶▶ 問答輯

### 【用詞定義篇】

- 一、問：本規範所稱公務員為何？**  
**答：**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。
- 二、問：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：  
 1. 業務往來、指揮監督或費用補助（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。  
 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等。  
 ② **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。  
 ③ **費用補助（獎）助：**如文建會補助某藝文團體、內政部獎勵某公益團體等。  
 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3000元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣10000元為限。
- 四、問：請託懇請意涵？**  
**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處。
- 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. 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. 勤務人員與報關行。  
 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饋贈財物，該如何處理？**  
**答：**① **原則：**不得要求、期約、收受，應予拒絕。  
 ② **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）內多數人為饋贈，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。  
 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，向政風機構處理。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者之饋贈，如何處理？**  
**答：**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。

- 三、問：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：**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，均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：公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？**  
**答：**公務員受邀之飲宴應酬，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。

- 五、問：本規範對於公務員參加演講、座談、研討、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。  
 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，以免遭受外界質疑。
- 六、問：公務員遇有請託懇請情事如何處理？**  
**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：**① 直接洽詢機關之政風人員。  
 ② 機關未設政風機構者，由兼辦政風業務之人員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 廉政署對於各界疑義將適時以函釋說明。

