



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：(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（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、金融監督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：㊶原則：不得要求、期約、收受，應予拒絕。

㊷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。

㊸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者之餽贈，如何處理？

答：㊶市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。

㊷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。

㊸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：㊶原則：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。

㊷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。

㊸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。

㊶支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣5,000元。

㊷領取稿費額度：每千字不得超過新臺幣2,000元。

㊸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。

㊹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：㊶直接洽詢機關之政風人員。

㊷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。

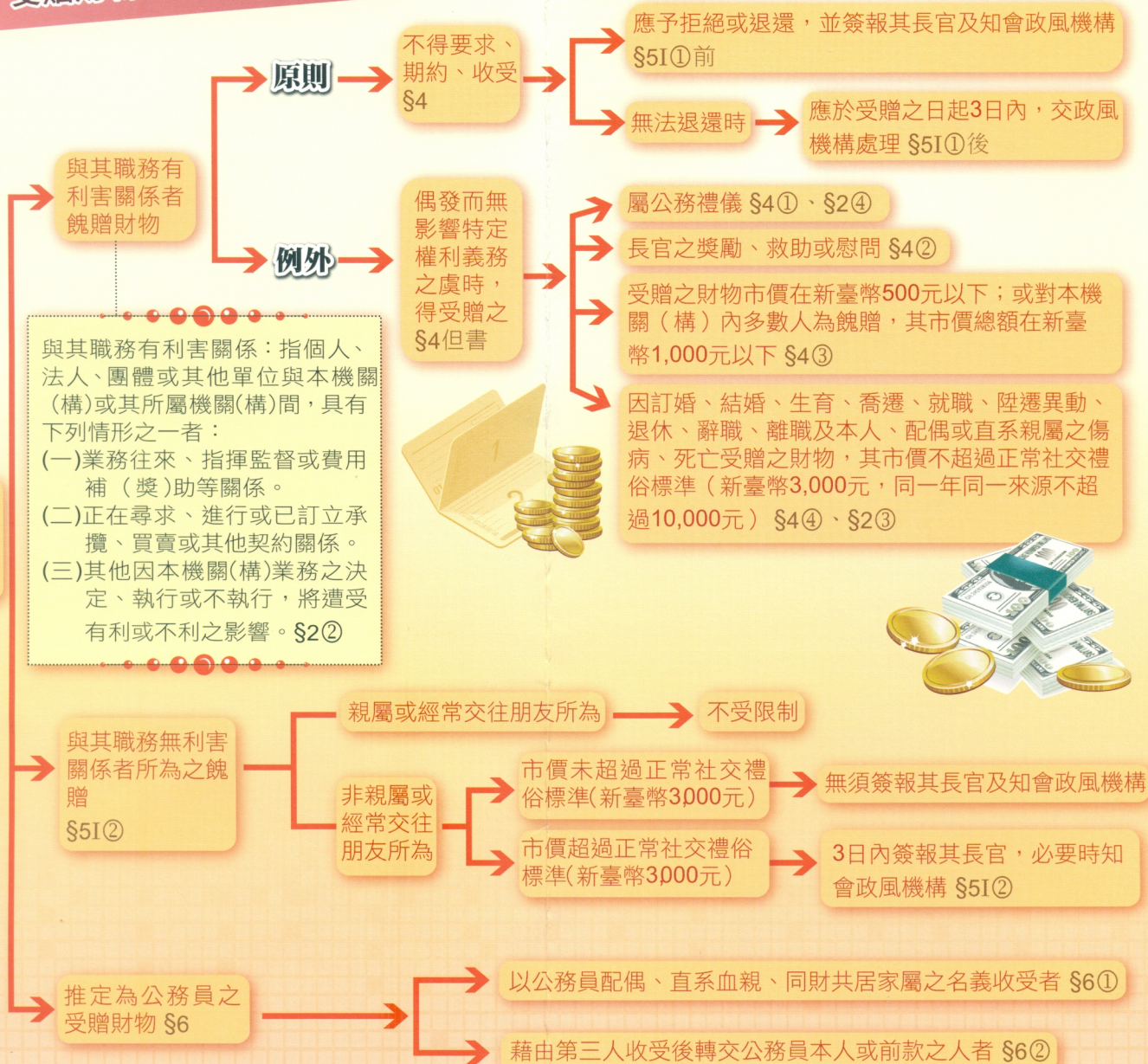
㊸受理諮詢人員有疑義者，送請上一級政風機構處理。

㊹廉政署對於各界疑義將適時以函釋說明。



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

公務員對於
與其職務有
利害關係者
之飲宴應酬

原則
§7I前

不得參加

例外
§7I但書

可以參加

因公務禮儀確有必要
參加 §7I①

因民俗節慶公開舉辦
之活動且邀請一般人
參加 §7I②

屬長官對屬員之獎勵
、慰勞 §7I③

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 §7I④

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



飲宴應酬
§2、7、
9、10

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 §2⑤

應於3日內簽報其長
官並知會政風機構
§11



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 §14III

與其職務無利害關係者
籌辦或邀請，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