

「公務員廉政倫理規範」簡報



簡報大綱

- 參考立法例
- 規範目的
- 規範架構
- 規範內容





參考立法例

• 外國

- 美國：倫理改革法、第12674號命令
- 日本：國家公務員倫理法、國務大臣、副大臣暨大臣政務官規範
- 新加坡：行為與紀律、部長行為準則

• 我國

- 執行端正政風行動方案防貪部分應注意事項
- 臺北市政府公務員廉政倫理規範
- 採購人員倫理準則



規範目的

- 核心價值

廉潔自持、公正無私、依法行政

- 立法精神

引導公務員執行職務過程，服膺本規範核心價值，
達提升政府清廉形象之目的





規範架構

- 立法目的、定義用詞
- 揭示依法行政及公共利益為依歸
- 明定受贈財物、飲宴應酬、請託關說、出席演講等活動之原則、標準及程序
- 兼職禁止、首長踐行程序、妥善財務處理、落實平時考核
- 適用疑義洽詢管道、政風人員任務、違規懲處
- 授權各機關另訂更嚴格標準





規範內容

- 公務員意涵（本規範第2點第1款）

指適用 **公務員服務法** 之人員

- 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：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。



規範內容

- 與其職務有利害關係（本規範第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：
 - 業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係
 - 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係
 - 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



規範內容

- 正常社交禮俗標準（本規範第2點第3款）

指一般人社交往來，市價不超過3,000元者；同一年度來自同一來源受贈財物以10,000元為限

➤ 同一來源：出於同一自然人、法人或團體



規範內容

- 公務禮儀（本規範第2點第4款）

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





規範內容

- 請託關說（本規範第2點第5款、第10、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
- 政風機構登錄建檔

規範內容

- 依法行政及以公共利益為依歸（本規範第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



規範內容

- 受贈財物【1】（本規範第4點）

對於與其職務有利害關係之受贈財物

原則：

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。

- 與其職務有利害關係者所為之餽贈，應予拒絕或退還



規範內容

• 受贈財物【2】（本規範第4點）

例外：偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之

- 屬公務禮儀（不限金額）
- 長官之獎勵、救助或慰問（不限金額）
- 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**



規範內容

• 受贈財物【3】（本規範第4、5、11點）

處理程序：

- 除有本規範第4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3日內，交政風機構處理
- 政風機構應提出付費收受、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
- 政風機構登錄建檔



規範內容

• 受贈財物【4】（本規範第5點）

對於與其無職務利害關係之受贈財物

- 市價未超過正常社交禮俗標準，無須簽報知會登錄
- 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
- 親屬或經常交往朋友之受贈財物：如與公務員無職務上利害關係，非本規範範疇



規範內容

• 受贈財物【5】（本規範第6點）

推定為公務員之受贈財物情形

- 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者
- 藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者

➤ 可以舉反證推翻

如送禮者純係因與其配偶之私人情誼而致贈禮物，且有證據足資證明



規範內容

• 飲宴應酬【1】（本規範第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



規範內容

• 飲宴應酬【2】（本規範第7點）

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



規範內容

- 飲宴應酬【3】（本規範第7、9、11點）

處理程序：

- 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
 - 政風機構登錄建檔
- 應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加



規範內容

- 飲宴應酬【4】（本規範第8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



規範內容

• 出席演講等活動【1】（本規範第13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



規範內容

- 出席演講等活動【2】（本規範第13點）

處理程序：

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



規範內容

- 兼職禁止（本規範第12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



規範內容

- 首長踐行程序（本規範第14點）

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





規範內容

- 妥善財務管理（本規範第15點第1項）

內容：

財物或身分之保證人公務員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任

處理程序：

如確有必要者，應知會政風機構



規範內容

- 落實平時考核（本規範第15點第2項）

內容：

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核

處理程序：

發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理



規範內容

- 適用疑義洽詢管道（本規範第16、17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





規範內容

- 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；涉及刑事責任者，移送司法機關辦理

➤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）



規範內容

- 授權各機關另訂更嚴格標準（本規範第19點）

視機關業務需要

➤如基於管理、為擴大適用對象等因素

針對各項標準及其他廉政倫理事項

➤如正常社交禮俗標準、與其職務有利害關係者之受贈財物、支領鐘點費或稿費等

CTSP

簡 報 完 畢

