

「經濟部所屬員工廉政倫理規範」  
案例暨問答輯

經濟部政風處 編印  
中華民國 97 年 9 月

# 序 言

「廉政」是古今中外，任何政治社經制度下，均為人民殷切期盼的普世價值，不僅影響政府之效能威信，且關係政治的隆污與民心向背。「廉政」不僅是政府應透過俸足養廉、防弊周全、嚴罰嚇阻、教育倡導等途徑有效達成的「積極責任」，也應是政府各級首長、業務主管、政風部門及全體公務員責無旁貸的「共同努力目標」。行政院為推動廉政倫理，重建乾淨政府，確保公務員執行職務能廉潔自持、公正無私、依法行政、敬業服務，並展現政府廉能施政決心，於 97 年 6 月 12 日第 3096 次院會審議通過「公務員廉政倫理規範」，並自 8 月 1 日起正式實施。

本部預算規模龐大，主管業務與國家經濟民生之發展富足息息相關，所轄員工達 6 萬餘人，與企業及民眾互動頻仍，謹守倫理、清廉施政尤為重要；近數年來仍偶有少部分員工因未能謹守倫理而觸犯刑責經偵查起訴或判決有罪；對本部整體形象及施政公信力造成負面傷害。經考量本部所屬各機關（構）之業務特性與環境需要，參據院頒「公務員廉政倫理規範」與本部前頒「經

濟部所屬員工遇請託關說、贈受財物、飲宴應酬事件應行注意須知」及「經濟部所屬員工民俗節慶政商聯誼互動補充要求」二種規範之相關內容，就「適用對象擴大」、「增列名詞定義」、「規範民俗節慶之政商互動」、「增列口頭方式之報備知會」、「優良事蹟之敘獎」、「另訂簽報知會（登錄）表」等節，作部分之補充或修正，專案提經 97 年 7 月 30 日本部「反貪工作會報」之審議通過而函頒「經濟部所屬員工廉政倫理規範」，並自 97 年 8 月 1 日起正式施行。

廉政成效之良窳，在於上行下效蔚為風氣，故本部規範訂頒後，即責由主管人員率先以身作則，樹立典範，積極倡導，以促進本部整體公務推動之清廉風氣之有效提升，並蒐集部屬機關（構）近年實際發生之代表性案例，就新頒規範提出處置檢討建議，另結合新規範之疑義問答輯，統一編印成冊，提供部屬機關同仁隨時參考，並透過實地宣導與諮詢，增進瞭解、落實遵行。

經濟部政風處 謹識  
中華民國 97 年 9 月 16 日

# 目 錄

案例一：接受長官關說洩漏評選委員名單案……	5
案例二：廠商意圖減少加收污水使用費關說案…	6
案例三：廠商履約逾期意圖免於解約關說案……	7
案例四：民眾意圖推銷加油站建地租賃關說案…	8
案例五：意圖關說人事陞遷案……………	9
案例六：受補助廠商春節贈送禮品案……………	10
案例七：受贈財務來源不明險遭利用案……………	11
案例八：尾牙聚餐婉拒廠商贈送摸彩獎品案……	12
案例九：拒受廠商致贈試用品案……………	13
案例十：出差查核接受所屬機構贈禮品案……………	14
案例十一：家人代收來源不明禮盒處置案……………	15
案例十二：未獲邀廠商致贈婚宴禮金處置案……	16
案例十三：與廠商飲宴及不正當場所續攤案……	17
案例十四：應邀參加廠商尾牙未簽報知會案……	18
案例十五：經辦公用工程接受飲宴招待案……………	19
案例十六：接受廠商飲宴招待違法驗收案……………	20
案例十七：辦理驗收自費負擔廠商飲食招待案…	21
案例十八：接受廠商飲宴招待代為關說案……………	22
案例十九：因公出差要求廠商提供飲宴招待案…	23
案例廿：擔任評鑑審查工作收受不當餽贈案…	24
案例廿一：出差視察要求所屬安排旅遊案……………	25
案例廿二：機關員工參與合會遭倒會案……………	26

案例廿三：退休員工引薦投資非法期貨案.....	27
案例廿四：不當消費賒欠費用案.....	28

## 【附 錄】

附錄一：「經濟部所屬員工廉政倫理規範」問答輯 （一） .....	29
<b>附錄二：經濟部所屬員工廉政倫理規範.....</b>	<b>42</b>
附錄三：（機關全銜）員工「廉政倫理規範」簽報知會 （登錄）表.....	48
附錄四：經濟部所屬員工「民俗節慶政商聯誼互動」 補充要求.....	49
附錄五：經濟部暨所屬一級政風機關（構）廉政服務 專線及電子信箱一覽表.....	52

## 案例一：接受長官關說洩漏評選委員名單案

### 【案情摘要】

本部所屬某行政機關下轄某分局，於 96 年 2 月間辦理工程委託設計監造案時，其上級長官向該機關首長甲關說，甲為順應上級長官請託要求，而洩漏本應保密之採購評選委員名單，致使A 工程顧問公司得以非法手段順利得標。案經檢察官於 96 年 11 月將甲涉及採購舞弊等情事，以違反「刑法」第 132 條洩密罪及「貪污治罪條例」第 4 條第 1 項第 3 款經辦公用工程舞弊罪等罪嫌提起公訴。

### 【處置檢討】

- 一、甲遇上級長官請託透露評選委員名單時，應依「公務員服務法」第 2 條：屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述；及「公務人員保障法」第 17 條：長官命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務規定處理。
- 二、甲為工程主辦機關首長，應遵守「採購評選委員會組織準則」第 3 條，採購評選委員會委員名單，於「開始評選前」應予保密規定。
- 三、甲應依據本部規範第 11 點規定，於 3 日內將請託關說內容逕行知會該局政風機構登錄備查，以保護自身權益，不應為順從長官而致觸犯刑責。

## 案例二：廠商意圖減少加收污水使用費關說案

### 【案情摘要】

A公司係本部某行政機關下轄之區內廠商，95年5月間因所排放之污水超過污水處理進廠限值，遭該區服務中心依規定加收使用費5萬元，經多次與該服務中心溝通希減少加收費用未果，遂拜託民意代表甲向該服務中心主任乙請託關說。乙於電話中向甲說明A公司超過進廠限值遭加收使用費之經過，及其費用之法定計算方式，並表示自己無權擅自減少加收金額，希甲能理解公務員依法行政之立場，同時立即將請託關說情形簽報首長並知會政風機構，A公司事後業依法繳納該費用。

### 【處置檢討】

- 一、乙遇請託關說時，準用「行政院暨所屬員各機關處理人民陳情案件要點」之有關規定，本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理。
- 二、乙對民意代表之請託關說，除予以委婉堅定說明外，並將甲請託關說之情形，簽報首長並知會政風機構，符合本部規範第11點之規定。
- 三、倘乙依甲之意思，違背法令，減收A公司應繳納之使用費，使廠商因而獲得不法利益，則甲、乙等人恐將觸犯「貪污治罪條例」第6條第1項第4款對主管或監督之事務圖利罪嫌。

### 案例三：廠商履約逾期意圖免於解約關說案

#### 【案情摘要】

本部某行政機關於 96 年 3 月間辦理「三維雷射掃描儀」採購案，由 A 公司 以低於底價 60% 之價格得標，惟該公司嚴重逾期履約且未能提出符合延長履約之正當事由，並多次以舊品交貨，為該機關所拒絕。A 公司 即透過民意代表 甲 向該機關首長 乙 表達關切之意，希勿解除契約，並能延長履約期限。乙 接獲此請託關說後，立即知會政風機構，並召集相關單位研商處理方式，仍決定依照合約規定於 96 年 11 月解除契約，並婉轉回覆民意代表 甲。

#### 【處置檢討】

- 一、乙 獲請託關說後，即知會政風機構，並依照合約處置，符合本部規範第 11 點規定。
- 二、乙 遇請託關說時，準用「行政院暨所屬員各機關處理人民陳情案件要點」之有關規定，本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理。
- 三、若 乙 因 甲 之關說，在無正當理由情形下，違反契約條款同意 A 公司 延長履約期限，使廠商因而獲得不法利益，恐將觸犯「貪污治罪條例」第 6 條第 1 項第 4 款對主管或監督之事務圖利罪嫌。



## 案例四：民眾意圖推銷加油站建地租賃關說案

### 【案情摘要】

本部某事業機構所屬事業部 96 年 9 月接獲民意代表甲推薦其友人乙所有之已申請加油站籌建許可之土地，請該機構能以每月租金約 25 萬元承租經營。經該機構「租站評估小組」前往勘查評估結果，認為該預定地現階段設置條件不佳，無法展現經營效益，建議作罷。經向甲回覆上情，甲再向該單位首長丙等人員要求說明。惟丙基於維護公司利益，仍向甲表達該地段現不適宜經營加油站，且租金亦無此行情之立場，婉拒甲之關說。

### 【處置檢討】

- 一、丙遇請託關說時，準用「行政院暨所屬員各機關處理人民陳情案件要點」之有關規定，本於合法、合理、迅速、確實辦結原則，審慎處理。
- 二、丙遇請託關說事件時，應依本規範第 11 點規定，於 3 日內知會政風機構登錄備查，以保護權益。
- 三、當甲對處理結果仍有意見時，丙可向其上級機構報告，使長官瞭解請託關說之內容及其為維護公司利益所做之決定。

## 案例五：意圖關說人事陞遷案

### 【案情摘要】

甲為本部某事業機構所屬行銷部之資深員工，資歷完整卻苦無適當陞遷機會，並期望能透過升遷延長服務年限至 65 歲，遂向小學同學之民意代表乙訴苦，乙向該單位首長丙表達強烈關切之意，要求儘速安排適當機會將甲調升主管職務。丙指示人事部門了解，發現甲之資歷序位尚不足以優先升任主管職務，爰婉覆乙承諾配合該員條件若有適宜機會再予考量處理；致該民意代表前後 2 次關說，均未能如其所願。

### 【處置檢討】

- 一、丙遇民意代表關說施壓事件時，能先了解情況衡酌內部制度與公平之原則委婉堅定向民意代表說明，不致影響士氣，為首長應有之作為。
- 二、丙遇關說應依本部規範第 11 點規定辦理，即知會政風機構登錄，建檔存證以保障自身權益。
- 三、另人事部門可鼓勵甲依規定參與報名甄選，輔以道德勸說，避免不當關說，以維護人事制度之公平公正原則。

## 案例六：受補助廠商春節贈送禮品案

### 【案情摘要】

某特定行業人民團體秘書長甲，於 97 年春節前夕，攜帶 17 箱總價約 5,000 元之禮品，至有經費補助利害關係之本部某行政機關業管組及會計室分送，同仁對甲大量分送情形感到困擾，遂送交政風室處理，經政風室建議，會同業管組同仁委婉退還，並請甲簽收後簽報機關首長登錄備查。

### 【處置檢討】

- 一、該人民團體與案例機關有業務指導及若干經費補助之職務利害關係，甲藉春節之名，向相關業務單位人員送禮，雖禮品單價不高，惟確有欠妥。
- 二、案關本部規範第 4、5 點規定，有職務利害關係者所為之饋贈，若非屬例外得予收受情況者，應予拒絕或退還，並簽報首長或其授權者及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起 3 日內，將受贈物送交政風機構處理。
- 三、另本案單價雖不超過 500 元，但餽贈總額超過 1,000 元，不符本部規範第 4 點之例外規定，故應予拒絕並退還。

## 案例七：受贈財務來源不明險遭利用案

### 【案情摘要】

甲為本部某行政機關下轄分局技正，負責內銷商品檢驗工作，平時工作嚴謹。某日，一位女士至辦公室自稱受託代送欲致贈甲高級洋酒1瓶，並稱贈禮者會與其聯絡，甲雖覺不妥，但在該女士以不要為難她之央求下，勉強暫時收受。隔日，A公司老闆乙致電甲，希其能對該公司申請複驗案多加關照，並稱除該公司會計小姐所送禮品外，將再贈「紅包」致謝，甲此時方知內情不單純，即轉請政風室協處，並依規定簽報首長同時委請政風室將洋酒退還。

### 【處置檢討】

- 一、本案A公司與該機關具有因機關業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響，故屬有職務利害關係；在情況不明下，切勿輕率受贈財物。
- 二、甲嗣後發覺廠商送禮別有企圖，即刻將受贈財物退還獲交由政風室處理，並簽報首長知會政風室，完成登錄備查，處置作為符合本部規範第4、5點規定，可避免日後遭到不實之構陷或產生不利之結果。

## 案例八：尾牙聚餐婉拒廠商贈送摸彩獎品案

### 【案情摘要】

本部某行政機關下轄分處於 97 年 1 月舉辦員工尾牙聚餐時，區內廠商 A 公司 提供禮券 2 萬元作為摸彩獎品，在未事先告知情況下，將禮券送至會場交給主持人；主持人收到後不敢擅自作主，即知會政風室，並陳報機關首長，於隔日將禮券委婉退還並請該公司簽收。

### 【處置檢討】

- 一、A 公司 為該分處轄區內廠商，受其管理與服務，具有職務利害關係。該分處辦理尾牙，依本部規範第 10 點規定，應不得邀請 A 公司 參加，但因公務禮儀或業務聯繫確有必要者，經簽報首長並知會政風機構後得邀請之。
- 二、遇廠商主動提供相關禮品或經費時，應依本部規範第 4 點辦理，本案所提供 2 萬元禮券，已逾該點例外規定之受贈財物應在市價 500 元以下，或對本機關內多數人餽贈總額在 1,000 元以下之標準，依本部規範第 4 點第 1 項前段規定，應不得收受。
- 三、另依本部 96 年 12 月 21 日函頒之「經濟部所屬員工民俗節慶政商聯誼互動補充要求」第 4 點規定，「如遇廠商主動提供相關禮品或經費時，機關應予拒絕或退還」，併予參考。

## 案例九：拒受廠商致贈試用品案

### 【案情摘要】

A公司於 94 年間曾承攬本部某行政機關會議室擴音機設備採購案(尚在保固期內)，該機關為因應編列 96 年度其他擴音設備更新預算需求，於 95 年間洽請該公司負責人甲前來協助估價，甲特攜其公司新產品—鋼筆型隨身碟 1 只（當時市價約 2,000 元），送事務科科長乙試用，經乙婉拒無效，即於廠商離去後告知政風室上情，請求協處。政風室除洽請A公司領回贈品，並宣導說明相關規範以及無送禮之必要外，另將乙拒受餽贈一節，簽報機關首長核可後，由其單位主管予以口頭嘉勉並列入當年度考評。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該機關仍有保固期之合約關係，且可能涉及未來承攬之機會，屬有職務利害關係者，對於廠商熱情所贈禮物，不宜以目前並無執行中之採購承攬關係而掉以輕心。
- 二、依本部規範第 4 點第 3 款規定，乙於偶發而無影響特定權利義務情形下，收受之饋贈不得逾 500 元，本案之試用品市價已超過該項標準，自不得收受。
- 三、乙婉拒無效後將本案知會政風室協處退還，係正確之處置方式。

## 案例十：出差查核接受所屬機構贈禮品案

### 【案情摘要】

本部某行政機關每年定期至部屬各事業機構辦理例行性業務查核，依查核成果，受檢單位之首長將受到嘉獎或申誡不同之獎勵或處分。93 年 1 月間，該機關科長甲率屬員至所屬某事業機構辦理查核，作業完畢離去時，該機構公關組組長乙致贈公關禮品——自產之膠原蛋白保養禮品一組（市價 2,800 元）予甲及同行屬員各 1 份。甲等認為受贈禮品係該機構自行生產且屬公關性質，並未拒絕。

### 【處置檢討】

- 一、該機關因對所屬各事業機構具有指揮監督關係，屬有職務利害關係者，本不得收受所屬餽贈之財物，惟本案若係基於公務禮儀，且屬偶發而無影響特定權利義務之虞時，依本部規範第 4 點但書規定，得予例外收受。
- 二、另依規範，在公務禮儀受贈之財物部分，雖無金額限制，惟仍應考量外界觀感，宜以本部規範第 4 點第 3 款規定標準為原則（不超過 500 元）及有無影響特定權利義務之虞，審慎為之。

## 案例十一：家人代收來源不明禮盒處置案

### 【案情摘要】

本部某事業機構所屬營運所主任甲於95年10月某日下班返家後，始知有一不知名人士贈送水果禮盒1盒至其住處，由其就讀國中小孩代收。甲未將禮盒打開，隔日上午立即將水果禮盒送交政風室協處，經與政風室共同開啟檢查，發現盒內僅有水梨6個並無夾帶現金或其他財物；由於水梨易於腐敗，不耐久存，政風室於報經首長核准後，隔日採取公開拍賣，拍賣所得價金500元繳交公庫。

### 【處置檢討】

- 一、依本部規範第6點規定，以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者，推定為該員工之受贈財物。本案餽贈人不明，無法確認是否為職務利害關係者，該項禮盒當以不收受為宜。
- 二、甲於3日內將禮品保持原狀送交政風室協處，並依本部規範第5點規定簽報首長及知會政風機構登錄備查，並以市價全額歸公方式處理，為確保自身權益之正確做法。



## 案例十二：未獲邀廠商致贈婚宴禮金處置案

### 【案情摘要】

本部所屬某事業機構總經理甲為其長子舉辦結婚喜宴，事後得知與該機構所屬區處有商業往來之A公司，未經邀請卻自行前來婚宴現場，並致贈結婚禮金6萬元，甲即連絡A公司，告知婉拒收禮，並將禮金6萬元全數以郵匯寄還。嗣後甲將上情簽知會政風處，並附上匯款及郵寄收據影本等存卷登錄備查。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該機構所屬區處有業務往來，總經理甲與其即屬具有職務利害關係者，本不得收受A公司所贈財物；但依本部規範第4點第4款規定，若因訂婚、結婚等受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準（3,000元；同一年度同一來源10,000元為限）者，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之。
- 二、本案A公司致贈之禮金已逾正常社交禮俗標準，甲依本部規範第5點規定退回處理，可避免廠商藉參加喜宴贈送高額禮金，而有影響其業務上特定權利義務之虞，及可能構成之其他舞弊情事。

## 案例十三：與廠商飲宴及不正當場所續攤案

### 【案情摘要】

本部某事業機構員工甲為工程部門主管、乙為所屬承辦員，96 年 12 月 13 日下班後用餐時，與承攬該機構工程之A 公司人員不期而遇進而併桌吃飯，餐畢由A 公司人員搶先付帳（隔日甲即將餐費交給A 公司人員），又同往 KTV 唱歌，到場始知為有女陪侍場所，甲唱了兩首歌即先行離去。96 年 12 月 17 日該機構接獲匿名檢舉，經獎懲審查委員會決議將兩人各記申誡 1 次處分，甲身為主管另予調整職務。

### 【處置檢討】

- 一、A 公司與該機構間具有承攬契約之職務利害關係，依本部規範第 7 點，甲、乙應不得參加A 公司之飲宴，臨時不期而遇仍應避免同桌用餐之情況，且費用應自行負擔，俾免誤解。
- 二、依本部規範第 7 點，不得參加與其身分、職務顯不相宜之飲宴應酬。甲、乙若至現場方知為有女陪侍場所，應立即離開，並於隔日上班時，簽報長官及知會政風機構，避免發生不良後果，以維護自身權益。

## 案例十四：應邀參加廠商尾牙未簽報知會案

### 【案情摘要】

甲為本部某事業機構所屬服務所主任，因該所設備維修工程承攬廠商A公司對該工程結算項目與數量有所爭議，A公司發函通知於97年1月21日召開協商會議，地點為其舉辦尾牙之餐廳，甲率同仁7人參加協商後，受邀參加尾牙聚餐，因甲等未依規定簽報首長核准，並知會政風機構後參加，經考核委員會議處，予以參加人員書面警告。

### 【處置檢討】

- 一、本案A公司與該服務所間具有承攬契約之職務利害關係，A公司所訂協商會議之時間地點，顯為邀請甲等人員參加其尾牙活動所設計，甲應能事先判斷瞭解。
- 二、依本部規範第7點規定，因民俗節慶活動參加有職務利害關係者之飲宴應酬，若確有必要，應簽報首長或其授權者核准並知會政風單位後始得參加。
- 三、參加此類活動同時應注意「經濟部所屬員工民俗節慶政商聯誼互動補充要求」相關規定，不宜參加餐會中之抽獎活動或於抽中後捐出，勿因一時疏忽或便宜行事而產生不良後果。

## 案例十五：經辦公用工程接受飲宴招待案

### 【案情摘要】

A公司於 96 年間承攬本部某行政機關「○河段減災工程」案及其轄屬某河川局之「○運輸便道工程」案，A公司為使該等工程得以順利變更設計、增加工程預算及展延工期等，多次招待該機關甲、乙及所屬河川局業管人員丙、丁等喝花酒。案經檢察官 97 年 7 月 22 日依「貪污治罪條例」第 4 條第 1 項第 5 款違背職務收受不正利益罪，及同法第 5 條第 1 項第 3 款對於職務上之行為收受不正利益罪嫌將渠等提起公訴，該機關並將追究該等 4 人行政違失之懲戒或懲處責任。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該 2 相隸屬機關因具有承攬契約之職務利害關係，依本部規範第 7 點規定，甲等人員除不得接受A公司之飲宴招待外，更應恪遵「公務員服務法」第 5 條規定謹守分際，不得涉足不正當場所。
- 二、甲、乙、丙、丁 4 員收受不正利益與其變更設計等職務行為具有對價關係，除涉違反「貪污治罪條例」被起訴外，亦使機關聲譽蒙羞，實值警惕。
- 三、各級主管應依本部規範第 16 點規定，對屬員日常言行風紀嚴加督導，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理，以機先防範違失情事發生。

## 案例十六：接受廠商飲宴招待違法驗收案

### 【案情摘要】

本部某行政機關下轄分處課長甲及技術員乙，負責「○立體停車場新建工程」案，其承攬商A公司，為節省成本未施作防水工程，並與甲、乙謀議在估驗及驗收過程中配合掩護，且陸續招待2人聚餐並至有女陪侍之KTV、酒店飲酒作樂及帶女侍出場，每月2至3次、每次花費2萬元以上。經檢察官依「貪污治罪條例」第4條第1項第5款違背職務收受不正利益罪嫌提起公訴，91年11月並經一審判決將甲處有期徒刑11年，褫奪公權5年；乙處有期徒刑12年，褫奪公權7年。甲並遭公務員懲戒委員會作成降一級改敘之處分。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該分處間具有承攬契約之職務利害關係，依本部規範第7點規定，甲、乙不得受邀飲宴應酬。
- 二、A公司對甲、乙違背職務之行為，基於行賄之意思交付不正利益，已構成「貪污治罪條例」行賄罪；而甲、乙連續接受上開不正利益並作出違背職務之行為，亦構成同條違背職務收受不正利益罪。
- 三、各級主管應依本部規範第16點規定，落實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。

## 案例十七：辦理驗收自費負擔廠商飲食招待案

### 【案情摘要】

本部某行政機關為執行位於花蓮郊區之鑽探作業，辦理斷層取樣鑽探採購案，由A公司得標承攬。96年8月於花蓮鑽探位置辦理驗收後，因驗收地點處於偏僻地區用餐不易，故由廠商主動安排便餐並由A公司負責人熱情招待，該機關承辦人員發覺餐費平均超過每人500元，不符「採購人員倫理準則」規定，經向現場監辦單位口頭報告後，決定由雙方各自分擔費用，婉拒廠商之招待。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該機關間具有承攬契約之職務利害關係，依本部規範第7點規定，該機關人員不得接受A公司之邀宴應酬，且本案亦不符合該點例外得受邀之情形。
- 二、另依「採購人員倫理準則」第8條規定：採購人員不接受與職務或利益有關廠商之飲食招待，反不符「社會禮儀或習俗」者，得予接受，但以價值在新台幣500元以下之飲食招待為限。
- 三、本案該所承辦人接受監辦單位建議，由雙方各自分擔價金之作法，符合本部規範第5點全額付費之規定，值得同仁參考。

## 案例十八：接受廠商飲宴招待代為關說案

### 【案情摘要】

甲為本部某事業機構副總經理，A公司負責人乙係該機構離職員工，乙為求A公司能列入該機構部分設備物料供應購料之廠家名單中，乃招待甲至有女陪侍之酒店，消費3萬多元，及召女出場作陪，並請甲代為關說非其主管之業務，冀獲列為供應廠商。93年4月案經調查單位偵查結果，雖無涉及刑事責任之積極事證，惟其行為不當，仍受該機構追究行政責任，予以記過處分。

### 【處置檢討】

- 一、A公司正尋求加入該機構供應商名單中，屬具有職務利害關係者，依本部規範第7點規定，甲不得參加A公司之飲宴應酬。即使目前與甲之職務無直接關係，依該點規定，亦不得受邀參加至與其身分、職務顯不相宜之飲宴。
- 二、主管或高階人員常為外界試圖拉攏關係之對象，本身更應掌握進退分際，避免廠商透過飲宴應酬機會，在酒酣耳熱之際進行請託關說，而作出不法、不當之行為。
- 三、甲就請託關說之情形理當拒絕，另應依本部規範第11點規定，於3日內簽報首長並知會政風機構。

## 案例十九：因公出差要求廠商提供飲宴招待案

### 【案情摘要】

甲為本部某事業機構下轄管理處工程員，負責A公司承攬該處之「淨水場濾砂換補等」工程監工業務。某日，甲因上開工程濾砂補換濾料，須送往高雄縣某科技大學檢驗，途中以電話要求A公司業務主任乙在日本料理店招待飲宴、代訂旅館及召女陪侍等，乙為求工程順利，不遭刁難，應允代為安排，並代購回程之自強號車票。乙於事後以業務費用之名，由該公司核銷上開費用，案經調查，總計甲所得不正利益近3萬元，95年5月檢察官依「貪污治罪條例」第5條第1項第3款對於職務上之行為收受不正利益罪嫌提起公訴；97年7月並經二審判決，將甲處有期徒刑3年8個月，褫奪公權3年。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該管理處間具有承攬契約之職務利害關係，依本部規範第4、7點規定，甲不得接受A公司之飲宴應酬招待及收受饋贈。
- 二、甲藉職務上出差之便，連續接受廠商之不當招待，觸犯「貪污治罪條例」對職務上之行為收受不正利益罪。甲因一時貪念，以為有機可乘，作出違法犯紀之行為，不僅有損機關形象，更是自毀前程。



## 案例廿：擔任評鑑審查工作收受不當餽贈案

### 【案情摘要】

本部某事業機構，負責受理申請電力變壓器評鑑作業，A公司為期申請案件能順利通過審查，列入選擇性招標合格廠商名單，以取得獲邀標及參標之資格，乃於93年間向擔任該評鑑作業審查成員之股長甲，餽贈職棒球衣、球帽及浪琴男女對錶等財物共新台幣39,660元，並先後2次邀宴，費用計新台幣11,856元。案經檢察官依「貪污治罪條例」第5條第1項第3款對於職務上之行為受賄及不正利益罪嫌提起公訴，96年7月並經一審判決，甲遭判處有期徒刑8年，褫奪公權3年。

### 【處置檢討】

- 一、A公司與該事業機構間因具有正尋求買賣契約之職務利害關係，依本部規範第4、5、7點規定，甲應拒絕餽贈及不當飲宴應酬，並依規定簽報機關首長，及知會政風機構，當可避免違反規定而觸法之情形發生。
- 二、甲對於職務上行為連續接受廠商之不當餽贈及飲宴招待，係觸犯「貪污治罪條例」對於職務上之行為收受賄賂或其他不正利益罪。故收受他人餽贈或邀宴，即可能造成觸法行為之對價關係。

## 案例廿一：出差視察要求所屬安排旅遊案

### 【案情摘要】

本部某行政機關每年定期辦理部屬事業機構文書查證業務，94 年某事業機構澎湖營業區處被選為查證單位之一。領隊甲出發前以電話與澎湖營業區處聯繫，要求順便安排一些參觀行程，該處遂於查證當日空檔，安排甲及查證成員等一行人至各離島登島遊覽或坐船繞行參觀。惟遊覽離島之行程與該次受督導之業務無關，該處不便以公費核銷離島船資（約數千元），故改由該區處經理自行墊付，甲等人員之行為應受行政檢討或糾正。

### 【處置檢討】

- 一、依本部規範第 8 點規定，員工於視察、調查、出差或參加會議等活動時，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。
- 二、甲於辦理查核業務時，除公務必要之食宿交通外，應不得要求受查證單位額外安排參觀行程，除將造成受查證單位之困擾外，並易遭人質疑其考核結果之公平性。甲等人員如欲參加參觀行程，應以自費為之。

## 案例廿二：機關員工參與合會遭倒會案

### 【案情摘要】

本部某行政機關員工甲自 92 年 1 月起至 94 年 4 月止，在機關內先後召集同事乙等 30 人成立 5 組合會。甲為詐取會員之會款，預先冒用多位人頭名義加入各組合會，因會員基於對甲之信賴，並未實際到場投標，使甲得以人頭會員名義，連續偽造標單，多次標取合會金，累計詐得金額約 1,223 萬元。甲嗣後又以資金週轉困難為由，宣告停止標會，致生損害於各合會之活會會員及被冒標會員。案經會員提起告訴，96 年高等法院以連續行使偽造私文書罪，判處甲有期徒刑 5 年；並經公務員懲戒委員會議決撤職並停止任用 2 年。

### 【處置檢討】

- 一、依本部規範第 16 點規定，員工應盡量避免邀集或參與合會，如確有必要者，應知會政風機構。機關（構）首長及單位（部門）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。
- 二、政風機構對於員工有關借貸、合會、保證等知會，可基於多方了解彙集風險資訊，除可提供當事人必要資訊與建議，並可協助主管加強對屬員之品德考核。

## 案例廿三：退休員工引薦投資非法期貨案

### 【案情摘要】

本部某事業機構所屬管理處已退休員工甲，於 95 年間引薦同仁投資非法期貨，「入會」投資金額每單位為 3 萬美金（退休人員入會費為 10 萬美金），凡入會者需購置 2 單位，經同仁口耳相傳後，該處經甲引薦入會者達 10 餘人（含退休人員）。但入會 2、3 個月後，同仁發覺帳戶無利息入帳，追查後始知入會之非法投資公司業已倒閉，負責人捲款潛逃，引薦之退休員工甲亦不知去向。因部分同仁係以借貸方式參與投資，損失本金高達百餘萬元，不但造成同仁財物損失，亦嚴重影響機關形象。

### 【處置檢討】

- 一、員工進行個人理財行為時，應避免參與非法期貨等高風險投資商品，因高報酬之背後，往往隱藏被詐騙之風險。
- 二、另依本部規範第 16 點規定，機關（構）首長及單位（部門）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。
- 三、員工如能對於機關內有關借貸、投資，依本部規範第 16 點規定知會政風機構，或可提供當事人必要資訊與建議，避免遭受損失情況發生。

## 案例廿四：不當消費賒欠費用案

### 【案情摘要】

本部某事業機構所屬事業部於 97 年 6 月間接獲自稱洪小姐來電，指該機構員工甲於過年前連續 2 次至渠服務卡拉 OK 店唱歌喝酒，積欠消費款共 8,700 元，多次打手機找甲，均未開機。經瞭解，甲下班後常至相當於有女陪侍之卡拉 OK 店消費，店家因其為國營事業員工，多同意其賒欠消費款，事後被追討時，概以無簽單為由拒絕付帳，其行為已嚴重影響機關形象，且甲在外尚有多筆債務，每月被銀行固定扣薪。本案經政風室查證了解後，甲同意領薪時分 2 期還款給洪小姐，並接受主管之告誡。

### 【處置檢討】

- 一、甲雖係自行消費未涉職務利害關係之飲宴應酬，惟依本部規範第 7 點第 2 款規定，員工不得前往與身分、職務顯不相宜之有女陪侍場所，故仍應自我節制，避免影響個人及機關聲譽。
- 二、甲既有債務每月被銀行固定扣薪，主管應依本部規範第 16 點規定，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，避免對當事人、第三人及機關造成不利影響。

## 「經濟部所屬員工廉政倫理規範」問答輯（一）

1、本規範適用對象為何？國營事業機構服務人員是否適用本規範？

答：本規範適用對象為經濟部暨所屬機關及國營事業機構之全體員工（包含各級行政人員、約聘雇人員、技工、工友等；國營事業機構含董事、監察人、總經理以至純勞力之人員等），均適用本規範。

2、政府機關（構）間之互動，是否應受本規範拘束？

答：(1)本規範目的：係為使所屬員工執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象。

(2)重點在於規範員工個人行為：條文內容皆以員工面對受贈財物、飲宴應酬、請託關說、兼職、出席演講等涉及公務倫理行為為中心，明定各類標準及處理方式。

(3)政府機關（構）間之互動，非本規範之對象：政府機關（構）間之參訪、拜會及聯誼等活動因皆係公開為之，且為多數人所得共見共聞，並無利益衝突之虞，故非本規範之對象。至與政府機關（構）以外之個人、法人、團體或其他單位互動時，則需考量有無本規範第2點第2款所稱之與其職務有利害關係之情形，依本

規範相關規定處理。

3、本規範第2點第3款但書規定：「同一年度來自同一來源受贈財物以新台幣 10,000 元為限」，所稱「同一來源」為何？

答：同一來源指出於同一自然人、法人或團體而言。如係出於不同之個人或法人；或一為自然人一為法人或團體，均非所謂「同一來源」。

4、本規範所稱「與其職務有利害關係」請舉例說明？

答：舉例說明：

(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、建築師或技師與建築管理機關、報關行與海關、代檢業者與監理機關、防火管理人或消防技術士與消防機關等。

(2)指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、縣市議員與縣市政府、立法委員與行政院各部會、金融監督管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號、交通部與交通事業機關等。

(3)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、青輔會補助青創會、新聞局補助某藝術團體等。

(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)其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約等。

(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：如員工受理民眾之申請案；或員工執行檢查、取締、核課業務之對象等。

5、本規範第2點第3款規定，「正常社交禮俗標準：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」，是否有鼓勵員工收受鉅額餽贈之嫌？

答：(1)本點規範目的

A. 提供明確標準：讓員工對於訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等人際互動，遇有受贈之財物，知所因應及進退。

B. 引導廉潔自持：員工為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，因此本點規範係提醒員工應清廉、儉樸，重視外界觀感，以



贏得尊重。

**(2)不影響特定權利義務之虞為重點**

依據本規範第4點規定，員工原則不得接受與其職務有利害關係之餽贈財物，例外得予接受者，仍需以「偶發而無影響特定權利義務之虞」為前提，員工受贈財物之際，自當審慎評估是否會引發外界不當聯想。

**6、本規範所稱「公務禮儀」為何？請舉例說明**

答：(1)意義：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（本規範第2點第4款參照）。

(2)舉例說明：如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。

**7、員工對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？**

答：(1)原則：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕（本規範第4點前段參照）

(2)例外：有本規範第4點但書所列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之。

### **(3)處理程序：**

- A. 迅速處理：**除有本規範第 4 點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報首長或其授權者及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起 3 日內，交政風機構處理（本規範第 5 點第 1 項第 1 款參照）。
- B. 政風機構建議：**政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長或其授權者核定後執行（本規範第 5 點第 2 項參照）。
- C. 政風機構登錄建檔：**政風機構受理受贈財物事件之知會或通知後，應即登錄建檔，至登錄表，其要項包含員工與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建議及簽報程序。

### **8、員工對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？**

**答：處理方式：**（本規範第 5 點第 1 項第 2 款參照）。

- (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，簽報首長或其授權者，並知會政風機構後，得為收受。至政風機構之後續處理，依據

本規範第 12 點辦理。

(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。

9、員工因生日，獲長官致贈蛋糕，可否接受？另若長官生日，部屬贈送蛋糕，可否收受？

答：(1)員工獲長官致贈蛋糕，屬長官對部屬之慰問範疇：雖長官與該名員工間，有指揮監督關係，係與其職務有利害關係，惟該等行為屬長官之慰問，為本規範所允許(本規範第 2 點第 2 款、第 4 點第 2 款參照)。

(2)部屬贈送蛋糕給長官，長官可以接受者限於市價新臺幣 500 元以下(本規範第 4 點第 3 款前段參照)。

10、如有立法委員子女結婚，員工可否致贈賀禮？

答：(1)本規範重點在於員工收受與其職務有利害關係者之餽贈財物：員工贈送他人財物部分，並無明文限制。

(2)對於與其職務有利害關係者之互動仍應審慎：本規範目的在引導員工廉潔自持，避免外界質疑。因此，員工謹慎妥處與其職務有利害關係之互動，建議比照本規範所定之各類標準。

11、機關首長拒絕收受各界花禮，將影響花農生計，

**建議開放以維護花農生存及工作權。**

**答：(1)就職接受花禮，原則未禁止：**依據本規範第 4 點規定，員工因就職、陞遷異動受贈之財物，如係偶發而未影響特定權利義務之虞，在市價不超過正常社交禮俗標準（3,000 元，但同一年度來自同一來源受贈財物以 10,000 元為限）者，不在禁止之列。

**(2)加強宣導與落實執行：**前述規範實施後，本部將加強宣導與落實執行，提昇國民對於政府之信賴與支持。

**12、員工之親屬如果接受機關補助費用，是否可以無條件接受其餽贈？**

**答：(1)先確認有無職務上利害關係：**員工之親屬如接受機關補助，係屬本規範第 2 點第 2 款所稱之與其職務有利害關係。

**(2)有職務上利害關係，原則應拒絕接受餽贈財物：**例外能收受者：

A. 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（本規範第 4 點第 3 款參照）。

B. 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（本規範第4點第4款參照）。

**13、員工利用其配偶之名義收受與有指揮監督關係屬下之禮品，是否為本規範所允許？所謂同財共居家屬意義為何？**

答：(1)以配偶名義收受，推定為員工之受贈財物：依據本規範第6點第1款規定，以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者，推定為員工之受贈財物。但可以舉反證推翻，例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。

(2)有指揮監督關係之屬下，係與員工有職務上之利害關係：依據本規範第2點第1款規定，屬下與該名員工有職務上利害關係。

(3)個人得收受禮品之限制：

- A. 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（本規範第4點第3款參照）。
- B. 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（本規範第4點第4款參照）。

(4)所稱同財共居家屬：指居住於同一住居所，且

財務共有者而言。

#### 1 4、員工可否參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬，其程序為何？舉例說明

答：(1)原則：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬（本規範第 7 點前段參照）。

(2)例外：飲宴應酬係偶發且無影響特定權利義務之虞，而有本規範第 7 點但書所列情形之一者，得參加之（本規範第 7 點但書參照）。

#### (3)處理程序：

A. 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（本規範第 9 點參照）。

B. 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。

#### (4)案例說明：

A. 因公務禮儀確有必要參加：如首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會；兒童福利聯盟成立週年活動，邀請內政部兒童局員工出席慶祝茶會或餐會。

B. 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參

加：如承攬機關工程案之廠商舉辦年終尾牙活動，邀請員工參加者。

C. 長官對屬員之獎勵、慰勞：如機關首長或主管邀宴同仁吃春酒或年終聚餐；或於同仁生日時致贈生日蛋糕；或同仁辦理特殊重大專案完竣後，機關首長或主管舉辦慶功宴宴請同仁。

D. 因陞遷異動所舉辦之活動：如員工從台北縣政府陞遷至環保署，邀請同仁餐敘，每人未超過正常社交禮俗標準。

### 15、本部所屬駐外人員遇當地傳統節慶如聖誕節等，是否可參加有利害關係者邀宴之應酬？

答：本部所屬駐外人員遇當地傳統節慶時，可比照本規範第7點第1項之規定，於偶發且無影響特定權利義務之虞情形下參加之。

### 16、有職務利害關係者因機關長官就職、陞遷異動、退休等邀請其參加飲宴應酬，機關同仁可否同時接受邀請參加？

答：員工因本規範第7點第1項第4款所列情形，可參加有職務利害關係者邀請或舉辦之未超過正常社交禮俗標準之飲宴應酬，機關同仁若一起受邀參加時，應自行負擔個人之費用。

### 17、員工參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，是

否意味可以恣意為之？

答：依據本規範第 7 點第 2 項規定，員工受邀之飲宴應酬，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，均與員工之身分、職務顯不相宜。

18、本規範對於員工參加演講、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疇？

答：(1)適用於員工參加公部門以外所舉辦之活動。  
(2)支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣 5,000 元（本規範第 14 點第 1 項參照）。  
(3)領取稿費額度：每千字不得超過新臺幣 2,000 元（本規範第 14 點第 2 項參照）。  
(4)若與其職務有利害關係所邀請或籌劃者，應先簽報首長或其授權者核准及知會政風機構登錄後始得前往（本規範第 14 點第 3 項參照）。  
(5)若受領名目為出席費，雖未於本規範明定，建議自行比照辦理，以避免遭受外界質疑。

19、本規範第 14 點規定，演講費每小時不得超過 5,000 元、稿費每千字不得超過 2,000 元，外界反應根本沒那麼多，如何看待？



答：本點規範目的在防杜第三人藉機賄賂：本點規定，除提供員工行為之準則，避免員工因受領高額演講費稿費引發外界質疑，同時也防杜透過高額之演講費稿費，假演講費稿費之名行賄賂之實。

## 20、員工自行投稿於國內外刊物所收取之稿費，是否亦受本規範第14點第2項金額之限制？

答：本項係規範員工參加演講、座談、研習、評審（選）等活動所支領之稿費，若因自行投稿收取之稿費，不在此限。

## 21、本規範所稱請託關說意義為何？員工遇有該情事應如何處理？

答：(1)意義：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（本規範第2點第8款參照）。故請託關說指與具體個案有關者，如內容係為某人之人事遷調、某違建之暫緩拆除、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰、某受刑人之移監或假釋等。

### (2)處理程序：

A. 應於3日內簽報首長或其授權者並知會政風機構（本規範第11點參照）。

B. 政風機構之後續處理，依據本規範第 12 點辦理。

**22、員工適用本規範如有疑義，可洽詢之管道為何？**

**答：**(1)逕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（本規範第 17 點參照）。

(2)機關未設政風者，由兼辦政風或首長指定之人員處理（本規範第 18 點參照）。

(3)受理諮詢人員有疑義者，送請直屬上一級政風機構處理（本規範第 17 點參照）。

(4)法務部對於各界疑義將適時以函釋說明。

## 附錄二

### 經濟部所屬員工廉政倫理規範

本部 97 年 8 月 1 日經政字第 09704323080 號函頒

一、經濟部（以下簡稱本部）為端正政風、促進廉能施政、鼓勵敬業服務、保障員工權益，爰參據行政院頒「公務員廉政倫理規範」，訂定本規範。

二、本規範用詞，定義如下：

- (一)本部所屬員工：指本部暨所屬各機關(構)之全體員工。
- (二)與其職務有利害關係：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。
- (三)正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。
- (四)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。
- (五)民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。
- (六)受贈財物：指員工與他人間，以無償或不相當之對價，收受財物或其他具有經濟價值之權利或利益。

(七)飲宴應酬：指員工接受他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。

(八)請託關說：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。

三、本部所屬員工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。

四、本部所屬員工不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。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：

(一)屬公務禮儀。

(二)長官之獎勵、救助或慰問。

(三)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關(構)內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

(四)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。

五、本部所屬員工遇有受贈財物時，應依下列程序處理：

(一)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報首長或其授權者及知會政風機構。無法退還時，應於受贈之日起三日內，將

受贈物送交政風機構處理。

- (二)除親屬或經常交往朋友外，與其職務無利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報首長或其授權者，並知會政風機構。

各機關(構)之政風機構應視受贈財物之性質及價值，作出以市價全額付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽奉首長或其授權者核定後執行。

六、下列情形推定為本部所屬員工之受贈財物：

- (一)以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。  
(二)藉由其他第三人名義收受而轉達員工本人或前款之人者。

七、本部所屬員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但係偶發且無影響特定權利義務之虞，而有下列情形之一者，不在此限：

- (一)因公務禮儀確有必要參加。  
(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。  
(三)長官對屬員之獎勵、慰勞。  
(四)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。

員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，不得參加。

八、本部所屬員工於視察、調查、出差或參加會議等活動時，

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。

九、本部所屬員工遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報首長或其授權者核准，並知會政風機構後始得參加。

十、本部暨所屬各機關(構)辦理民俗節慶員工聯誼活動，不得邀請「與職務上有利害關係者」參加；但屬公務禮儀或業務聯繫確有必要者，經簽報首長或其授權者，並知會政風機構後得邀請之。

十一、本部所屬員工遇請託關說事件，應於三日內簽報首長或其授權者及知會政風機構，並準用「行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點」之有關規定處理。

十二、本部所屬員工遇廉政倫理事件發生時，除情況特殊得逕以口頭方式報備知會外，應詳填「員工廉政倫理規範簽報知會(登錄)表」(格式如附表)，得先送請直屬單位(部門)主管核章及知會政風機構，再陳請首長或其授權者核閱後，自存並影送政風機構登錄備查。

各機關(構)之政風機構受理贈受財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。

十三、本部所屬員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、本部所屬員工出席演講、座談、研習及評審(選)等活動，支領鐘點費每小時不得逾新臺幣五千元。

本部所屬員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

本部所屬員工參加第一項活動，除公務機關(構)外，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報首長或其授權者核准及知會政風機構登錄後始得前往。

十五、本規範所定應知會政風機構並簽報首長或其授權者之規定，於機關(構)首長，應逕行通知政風機構。

十六、本部所屬員工應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風機構。

機關(構)首長及單位(部門)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。

十七、本部暨所屬各機關(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。受理諮詢業務，如有疑義得送請直屬之上一級政風機構處理。

十八、本規範所定應由政風機構處理之事項，於未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。

十九、本部所屬員工拒收餽贈、拒絕不當飲宴應酬、拒受請

託關說或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實且足堪廉能表率者，視其情節研議敘獎。

二十、本部所屬員工違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。



### 附錄三

(機關全銜) 員工「廉政倫理規範」簽報知會(登錄)表

年 月 日

簽報人	單位		職稱		姓名	
事件 性質	<input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬 <input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 演講研習評審 <input type="checkbox"/> 借貸合會保證 <input type="checkbox"/> 其他				時間	
					地點	
關係 人 (團體)	姓名				職銜	
	地址				電話	
	職務利害關係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補助等關係 <input type="checkbox"/> 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係 <input type="checkbox"/> 其他因機關業務之執行或不執行，將遭受有利或不利之影響 <input type="checkbox"/> 無職務上利害關係				
事件說明						
處理情形						
簽報人		單位主管		政風機構		核閱

一、本部所屬員工遇廉政倫理規範事件發生時，請詳填本表；得先送請直屬單位主管核章，及知會政風機構，再陳請首長或其授權者核閱後自存，並影送政風機構登錄備查。

二、填寫本「簽報知會表」作業若有疑義，請先洽政風機構。

## 附錄四

### 經濟部所屬員工「民俗節慶政商聯誼互動」補充要求

96 年 12 月 21 日經政字第 09604325260 號函頒

- 一、本部為強化反貪倡廉具體措施之落實執行，明確政商互動之倫理規範，特就國人傳統民俗節慶期間，部屬機關自行辦理或廠商邀請參加相關聯誼活動，除應恪遵本部 96 年 6 月 14 日函頒「經濟部所屬員工遇『請託關說、贈受財物、飲宴應酬』事件應行注意須知」之相關規範外，另作本「補充要求」。
- 二、本補充要求所稱「民俗節慶政商聯誼互動」，係指於國人傳統民俗節日（如農曆春節、春酒、端午、中元、中秋、尾牙…等）前後期間，由機關（或內部業務部門）自行辦理或廠商辦理，基於社會禮儀習俗或業務聯繫之需要而互相邀請之相關聯誼慶祝活動。
- 三、「機關員工受邀參加廠商辦理之民俗節慶聯誼活動」方面
  - （一）民俗節慶期間，機關員工遇「與職務上有利害關係廠商」辦理且主動邀請參加之「聯誼活動」時，原則上「不應參加」；惟若經衡量「不接受反不符合社會禮儀或習俗」或「業務聯繫上確有必要」者，得經簽報首長或其授權之主管，並知會政風單位後應邀參加。
  - （二）如符合上開例外情形而完成簽報知會程序，參加廠商辦理之民俗節慶聯誼活動時，應注意下列狀況處置：
    - 1、遇廠商贈送價值在新臺幣 500 元以下之廣告物、促銷

品、紀念品等，得予收受，惟若知悉該收受標的之價值逾新臺幣 500 元者應予退還；退還有困難者，得於獲贈或獲贈日起 7 日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構。

- 2、遇廠商於活動中安排有「摸彩」或「抽獎」時，無論與會之機關員工是否已贊助或提供活動禮品，原則上均「不宜參加」；若純為增進聯誼氣氛而參與摸彩或抽獎，亦宜委婉拒領抽得之禮品或現場將原物捐回。
- 3、遇廠商於聯誼活動結束後，邀請接續參加其他超越正常社交禮俗範圍之飲宴或娛樂活動時，應一律「不得參加」。

#### 四、「機關辦理之民俗節慶員工聯誼活動邀請往來廠商與會」方面

- (一) 民俗節慶期間，機關辦理之民俗節慶員工聯誼活動，原則上以不邀請「與職務上有利害關係廠商」參加為宜；惟若經「衡量社會禮儀或習俗」或「業務聯繫上確有必要」者，得經簽報首長或其授權之主管，並知會政風單位後邀請廠商與會。
- (二) 如符合上開情形而完成簽報知會程序，邀請廠商參加機關辦理之民俗節慶員工聯誼活動時，應注意下列狀況處置：
  - 1、無論受邀廠商是否派員參加該民俗節慶員工聯誼活動，均不得接受廠商「贊助」或「分攤」活動所需經

費。

2、若機關於活動中安排有「摸彩」或「抽獎」時，不宜藉此向廠商徵募或收受廠商捐贈之「摸彩」或「抽獎」活動所需之經費或禮品。

3、如遇廠商主動提供相關禮品或經費時，機關應予拒絕或退還；退還有困難者，得於獲贈日起7日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構。

五、機關或廠商辦理公開性展覽競賽、成果發表、宣傳行銷等活動，若涉及飲宴應酬、贈受禮品之狀況時，除另有契約規定外，應比照本「補充要求」相關處理原則辦理。

執行編輯：工 業 局 黃淑琪

編輯人員：礦 務 局 張秀魁

標準檢驗局 陳定隆

國際貿易局 蔡潛菁

國際貿易局 黃菁敏

## 附錄五

### 經濟部暨所屬一級政風機關（構）

#### 廉政服務專線及電子信箱一覽表

經濟部廉政服務檢舉專線：(02) 23222508

經濟部廉政服務諮詢專線：(02) 23225581

電子信箱：tmpdoge02@moea.gov.tw

經濟部反貪行動網：

<http://www.moea.gov.tw/~meco/doge/homepage/corrupt.html>

國際貿易局政風室	(02) 23417871	中央地質調查所政風室	(02) 29429153
462@trade.gov.tw		ktlee@moeacgs.gov.tw	
標準檢驗局政風室	0800868090	國營事業委員會政風室	(02) 23817348
ethics@bsmi.gov.tw		dthuang@sec.gov.tw	
智慧財產局政風室	(02) 27352342	台灣電力公司政風處	(02) 23667364
ipogd@tipo.gov.tw		d05703@taipower.com.tw	
加工出口區管理處政風室	(07) 3612734	台灣中油公司政風處	(02) 87258477
od00@epza.gov.tw		ethics@cpc.com.tw	
水利署政風室	0800-001250	台灣糖業公司政風處	(06) 3378682
eto00@msl.wra.gov.tw		ethics@taisugar.com.tw	
工業局政風室	(02) 27043401	台灣自來水公司政風室	(04) 22221112
anti@moeaidb.gov.tw		hqiaail@mail.water.gov.tw	
能源局政風室	(02) 27721754	台灣國際造船公司政風室	(07) 8010111-2688
kywang@moeaboe.gov.tw		076313@csbcnet.com.tw	
中小企業處政風室	(02) 23662294	漢翔公司政風處	(04) 22842373
jongyuan@moeasmea.gov.tw		gtyang@ms.aidc.com.tw	
礦務局政風室	(02) 23915006		
whko@mine.gov.tw			

