

廉政倫理規範

暨

業務實用指引



內政部國土管理署

112年12月彙編

廉政倫理規範 暨 業務實用指引

目錄

壹、公務員廉政倫理規範	02
貳、公職人員財產申報法	12
參、公職人員利益衝突迴避法	20
肆、公務機密保密須知	38
伍、機關安全須知	44
陸、行政中立	54
柒、面對司法約談及搜索扣押之權益保障	58
捌、附錄	
公務員廉政倫理規範	64
行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點	67
公職人員財產申報法	69
公職人員利益衝突迴避法	76
公務人員行政中立法	82

壹

公務員廉政倫理規範

本規範明定公務員面對與職務有利害關係者受贈財物、飲宴應酬、請託關說、兼職、出席演講等涉及公務倫理行為之各類標準及處理方式。



• 立法目的

引導公務員執行職務過程，服膺上開核心價值，以提昇政府之清廉形象。

• 核心價值

參酌美、日、星等國家及經濟合作暨發展組織(OECD)會員國於公務倫理之主要價值，將廉潔自持、公正無私及依法行政列為規範之核心價值。

• 內容介紹

- 一、受贈財物
- 二、飲宴應酬
- 三、請託關說
- 四、涉足不妥當之場所
- 五、兼任其他公職或業務
- 六、出席演講、座談、研習及評審(選)等活動



• 何謂公務員廉政倫理規範所稱之公務員

指適用公務員服務法之人員(受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員，但不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員)。

補充

銓敘部96年4月25日部法一字第0962741639 號書函：
公務員服務法第24條所稱「受有俸給之文武職公務員及公營事業機關服務人員」包含下列人員：

- 1、直轄市長、縣(市)長、鄉(鎮、市)長
- 2、服務於行政機關及公立學校之職員
- 3、公立學校兼任行政職務之教師
- 4、依公務人員任用法及醫事人員人事條例任用，並經銓審之公立醫院醫師
- 5、警察
- 6、現役軍(士)官
- 7、依法令從事公務之義務役士兵
- 8、公營事業機關服務人員(含受有俸給代表民股之董事或監察人，惟不包括純勞工)
- 9、擔任政府投資民營事業機構且受有俸給之官股董事

何謂「職務上利害關係」

指個人、法人、團體或其他單位與本機關或其所屬機關間，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。

- 業務往來：如建築師與建築管理機關、地政士（代書）與地政機關。
- 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。
- 費用補（獎）助：如文化局補助藝文團體、社會局獎勵公益團體等。

2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。

- 如機關正在辦理採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之；或與機關簽訂租賃契約等。

3、其他因本機關或所屬機關業務之決定、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、取締等之對象等。

何謂「正常社交禮俗標準」

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

「請託關說」之意涵

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。

「不當接觸」之意涵

「不當接觸」係指公務員與職務有利害關係之相關人員私下接觸，如餐會、聯誼、打高爾夫球、出遊、出國等互動行為，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。

處理廉政倫理規範之思考模式

第一步

確認對象與公務員間是否為規範第2點第2款所稱之「與其職務有利害關係者」。



第二步

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。



第三步

如仍有疑義請洽詢機關或上級機關之政風機構。

受贈財物事件處理程序

有職務上利害關係之受贈財物

原則不得收受

拒絕或退還

無法退還時

簽報長官

知會政風機構

物品請於收到後三日內送交

例外 偶發而無影響特定權利義務之虞

例如：

- 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。
- 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。

無職務上利害關係之受贈財物

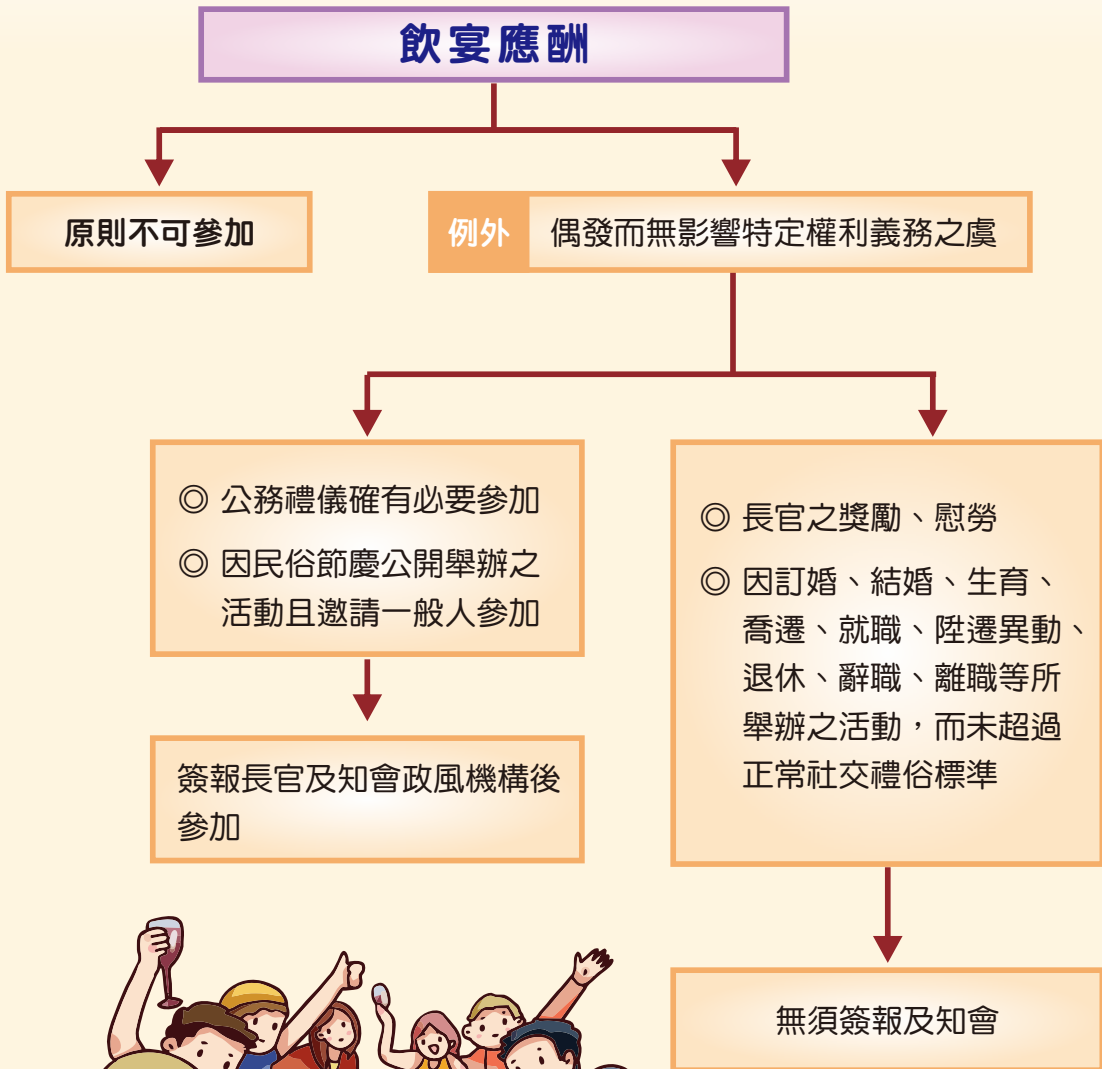
親屬或經常交往朋友 無金額限制

其他無職務上利害關係者所為之餽贈

市價超過正常社交禮俗標準時，仍應於受贈之日起3日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。



飲宴應酬事件處理程序

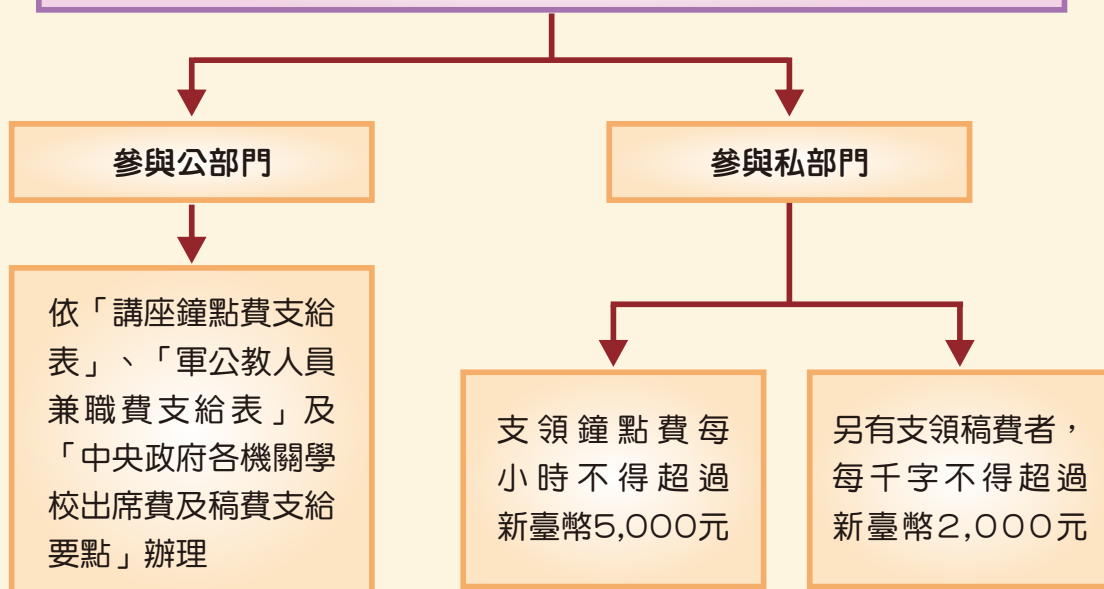


請託關說事件處理程序

應於3日內填寫廉政倫理事件登錄表，簽報長官並知會政風單位，且不得因請託關說而有違背職務之行為。

出席演講、座談、研習、評審（選）等活動或財務處理程序

出席演講、座談、研習、評審（選）等活動



小提醒

- ◎ 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。
- ◎ 與其職務無利害關係者籌辦或邀請，原則無須簽報及知會。

常見問題 Q&A

受贈財物案例一

Q 某部會公務員結婚，某立法委員致贈禮金有無金額限制？

A 公務員因結婚受贈財物，市價以不超過正常社交禮俗標準：公務員得接受餽贈之金額，以立法委員個人不超過新臺幣3,000元，如立委偕配偶前往以二人名義致贈，得接受不超過新臺幣6,000元之禮金，同一年來自於同一立法委員名義以不超過新臺幣10,000元為限。



受贈財物案例二

Q 年底時有廠商至機關各單位贈送月曆及筆記等公司宣導品，應如何處理？

A 如價值輕微且屬企業公開宣傳及行銷性質，原則上可以收受。公務員對於與其職務有利害關係之廠商或業者，受贈印有名稱（如公司、事務所、機構全銜）、聯絡方式、營業項目之月曆、行事曆或辦公日誌，該等物品屬於企業公開宣傳及形象行銷性質，且價值輕微，應無影響特定權利義務之虞，致贈對象亦不限於公務員，尚無本規範之適用。

飲宴應酬案例一

Q 機關舉辦尾牙，廠商可否參加？

A 港務公司因業務需要，每年利用年終尾牙或春酒等民俗節慶邀請航商業者餐敘，以感謝國內外之客戶，如因公務辦理，尚與公務員廉政倫理規範無涉，但仍請依權責考量實際需要及外界觀感。

飲宴應酬案例一

Q 公務員應邀赴大陸地區參加活動，如有接受活動主辦單位贈送財物、飲宴應酬或提供食宿交通接待，是否違反公務員廉政倫理規範？

A 步驟一：應先釐清雙方有無職務利害關係。
步驟二：

若有職務上利害關係：

依本規範第4點及第7點規定，原則上不得受贈財物或參加邀宴；例外情形，應就個案判斷，若屬「公務禮儀」得受贈或參加。惟依據本規範第10點規定，公務員因公務禮儀確有必要參加與其有職務利害關係者之飲宴應酬，應先簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。

若無職務利害關係：

依本規範第5點第1項第2點規定。除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上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，簽報其長官，必要時並知會政風機構。



受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件
簽報(知會)登錄表

公務員	服務機關 (構)/單位		職稱		姓名	
相關人	服務機關 (構)		職稱		姓名	
	通訊地址				聯絡 電話	
有無 職務上 利害關係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 業務往來、指揮監督或費用補(獎)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。 <input type="checkbox"/> 無職務上利害關係					
事由	<input type="checkbox"/> 受贈財物 <input type="checkbox"/> 飲宴應酬 <input type="checkbox"/> 請託關說 <input type="checkbox"/> 其他廉政倫理事件					
事件 內容大要						
處理情形 與建議						
備註						
簽報程序	政風機構		核稿		核閱	
	會辦單位					

※相關人如餽贈財物者、邀宴應酬者、請託關說者等。

登錄表下載

<https://www.nlma.gov.tw/filesys/fileMA/ab1121006.pdf>



貳

公職人員財產申報法

一、本署及各分署哪些人應申報財產

(一)向監察院申報：依第 2 條第 1 項第 5 款

1. 各級政府機關之首長（職務列簡任第十二職等或相當簡任第十二職等以上）：如國土管理署署長。
2. 代表政府或公股出任私法人之董事及監察人：如財團法人臺灣營建研究院、財團法人台灣建築中心、財團法人中央營建技術顧問研究社董事。

(二)向政風室申報：依第 2 條第 1 項第 5、11、12 款

1. 各級政府機關之首長、副首長：如城鄉發展分署分署長、國土管理署副署長。
2. 職務列簡任第十職等以上之幕僚長、主管：如住宅發展組組長。
3. 政風主管人員：政風室主任、科長。
4. 司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員：如主計室主任、建築管理組組長、都市計畫組組長、秘書室主任等。





二、各類申報期間

- (一)就（到）職申報：就（到）職之日起3個月內辦理申報。
- (二)年度定期申報：每年11月1日至12月31日間辦理申報。
- (三)卸（離）職、解除代理申報：卸（離）職、解除代理之日起2個月內辦理申報。
- (四)代理、兼任申報：代理、兼任滿3個月起3個月內辦理申報。

三、申報方式

請利用全國公職人員財產申報系統申報財產

（網址：<https://pdps.nat.gov.tw/>）

申報人由網址單一入口進入後，可依其申報身分及受理申報單位分別選擇監察院及法務部（受理單位為政風室），以自然人憑證登入後，依步驟繕打各類申報項目，並點取「上傳」完成申報作業。



四、財產查調授權服務

(一) 授權法務部查調財產資料：

1. 僅供「就(到)職申報」及「定期申報」之申報人，授權同意法務部利用網路介接作業向內政部地政司、交通部路政司、各金融機構、各保險公司、各證券公司等，取得申報人、配偶及未成年子女於辦理各法定申報類別對應之基準日當日之土地、建物、船舶、汽車、航空器、存款、有價證券、其他具相當價值財產(不含虛擬資產、珠寶、古董、字畫等)、保險及債務等財產相關資料，提供予申報人參考。
2. 「就(到)職申報」之申報人：
 - (1) 每年度8批次授權服務，基準日為「2月1日」、「3月16日」、「5月1日」、「6月16日」、「8月1日」、「9月16日」、「11月1日」及「12月16日」，申報人得依照申報期限選擇最適切之基準日，辦理授權服務。
 - (2) 有關授權期間、開放下載時間，視每年度假日狀況適度調整。
3. 「定期申報」之申報人：基準日為「11月1日」。





法務部公職人員財產申報擴大授權服務介接流程								
基準日	2月1日	3月16日	5月1日	6月16日	8月1日	9月16日	11月1日	12月16日
授權期間	1月25日-2月2日	3月10日-3月20日	4月25日-5月5日	6月10日-6月20日	7月25日-8月5日	9月10日-9月20日	10月1日-10月20日	12月10日-12月18日
開放下載時間	3月8日-5月1日	4月25日-6月17日	6月10日-8月1日	7月25日-9月16日	9月10日-11月1日	10月25日-12月18日	12月5日-1月22日	1月18日-3月18日
可服務之就到職日期	12月16日-2月1日	2月1日-3月16日	3月16日-5月1日	5月1日-6月16日	6月16日-8月1日	8月1日-9月16日	9月16日-10月20日	10月20日-12月16日
☆授權期間等作業期程為暫定，時間將因應每年度假日狀況適度調整 ☆每次基準日相關作業期程開始進行前亦將分次函文週知提醒各機關								

授權服務案例

申報人 8 月 20 日就到職（應於 11 月 20 日前完成就到職申報）

申報基準日：9 月 16 日授權服務

授權期間（暫定）：9 月 10 日至 20 日

開放資料下載日期（暫定）：10 月 25 至 12 月 18 日

8/20	9/10-9/20	★ 9/16	10/25-12/18	11/20
申報人就到職日	授權期間	可參加授權服務基準日	資料下載期間（請於 11/20 前下載完成申報）	申報截止日（3 個月內完成申報）

(二) 授權查調資料注意事項：

1、保險類別：

112 年 9 月 1 日起，修正保險應申報內容，為兼顧申報便利性，爰刪除「保險金額」、「外幣幣別」、「累積已繳保險費外幣總額」、「累積已繳保險費折合新臺幣總額」等文字刪除，並增加「備註」欄位，故有關保險授權查調資料，不提供「累積已繳保險費」予申報人。

2、無法透過授權查調之財產資料

- (1) 虛擬資產無法透過授權查調，請申報人自行登打。
- (2) 珠寶、古董、字畫無法透過授權查調，請申報人自行登打。
- (3) 現金、國外財產無法透過授權查調，請申報人自行登打。

五、應申報之財產類別

(一) 依公職人員財產申報法第5條之規定，應就本人、配偶及未成年子女於中華民國境內、境外之下列財產申報之：

- 1. 不動產、船舶、汽車（含汽缸總排氣量逾250立方公分之大型重型機車）、航空器。
- 2. 現金、存款、有價證券、債權、債務及對各種事業之投資，每人每類之總額達新臺幣100萬元者。
- 3. 珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產，每項（件）價額達新臺幣20萬元者。
- 4. 事業投資，每人名下事業投資達新臺幣100萬元者。
- 5. 符合「儲蓄型保險」、「投資型保險」及「年金型保險」等險種，請在「保險頁面」內敘明「要保人、保險公司、保險契約名稱、保單號碼、保險契約類型、契約始日、契約終日」之資訊。





(二)注意事項

1. 虛擬資產須申報於「其他具有相當價值之財產」。

(九) 珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產

3. 虛擬資產 (總價額：新臺幣464,000元)

名稱	所有人	單位數 (顆/件)	存放機構 (錢包廠商)	帳戶名稱	取得(投資) 原因	新臺幣或折合新臺 幣交易價額
比特幣	楊光明	0.5顆	Metamask 錢包	Anne	個人投資	430,000
以太幣	楊光明	6顆		jacky@gmail.com	他人贈與	34,000
總申報筆數：2筆						

- ★「虛擬資產」指依洗錢防制法、虛擬通貨平台及交易業務事業防制洗錢及打擊資恐辦法所稱之虛擬通貨。
- ★「單位數」指持有虛擬資產之單位，例如顆、件。
- ★「存放機構(錢包廠商)」：虛擬資產有存放機構(錢包廠商)者，指存放該虛擬資產之機構(錢包廠商)；有數個存放機構(錢包廠商)者均應申報。
- ★「帳戶名稱」指為取得(投資)虛擬資產申請註冊之相關帳號或其他資訊，有數個帳戶名稱者均應申報。
- ★「取得(投資)原因」指取得(投資)該虛擬資產之原因。如係多次分批取得(投資)者，應申報多次分批取得(投資)之原因。
- ★「新臺幣或折合新臺幣交易價額」指該虛擬資產於申報日之當日平均交易價格。
- ★申報人、其配偶及未成年子女分別所有各類虛擬資產合計，於申報日新臺幣或折合新臺幣交易價額二十萬元以上者，即應將各類虛擬資產申報，但該類虛擬資產交易價額在一千元以下者，無須申報。

2. 預售屋須申報於「其他具有相當價值之財產」。

3. 納(靈)骨塔具使用權，須申報於「其他具有相當價值之財產」；具所有權，須申報於「不動產」。

4. 上市(櫃)股票、興櫃股票、其他未上市(櫃)股票及下市(櫃)股票，均應申報；上市(櫃)、下市(櫃)及興櫃股票，票面價額為10元；未上市(櫃)股票，票面價額應自行查明確認，併同合計債券、基金及其他有價證券，如已達新臺幣100萬元即應逐筆申報。

5. 申報人與配偶感情不睦或未成年子女監護權屬於前配等原因，無法申報配偶或未成年子女財產資料，應填寫於備註欄中。

有價證券達 100 萬之計算標準

申報人某甲

股票	10筆小計	：新臺幣50萬元
債券	12筆小計	：新臺幣20萬元
基金受益憑證	1筆小計	：新臺幣60萬元
其他有價證券	2筆小計	：新臺幣25萬元

* 4類均須逐筆申報

合計新台幣 155萬元 (達100萬元申報標準)

配偶某乙

股票	20筆小計	：新臺幣100萬元
債券	2筆小計	：新臺幣20萬元
基金受益憑證	1筆小計	：新臺幣30萬元
其他有價證券	2筆小計	：新臺幣10萬元

* 4類均須逐筆申報

合計新台幣 160萬元 (達100萬元申報標準)

未成年子女某丙

股票	1筆小計	：新臺幣10萬元
債券	2筆小計	：新臺幣20萬元
基金受益憑證	1筆小計	：新臺幣30萬元
其他有價證券	2筆小計	：新臺幣10萬元

* 4類均得不申報

合計新台幣 70萬元 (達100萬元申報標準)



六、裁罰相關規定

裁罰態樣	裁罰額度	依據法條
故意隱匿財產者	處新臺幣 20萬元 以上 400萬元 以下罰鍰。	本法第12條第1項
財產來源不明者	全年薪資所得總額一 倍以上者，無正當理 由未為說明、無法提 出合理說明或說明不 實者，處新臺幣 15萬 元以上 300萬元 以下 罰鍰。	本法第12條第2項
逾期申報或故意 申報不實者	無正當理由未依規定 期限申報或故意申報 不實者：處新臺幣 6萬元 以上 120萬元 以下罰鍰。其故意申 報不實之數額低於罰 鍰最低額時，得酌量 減輕。	本法第12條第3項

叁 公職人員利益衝突迴避法

一、適用對象

公職人員：本法第 2 條

- 各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
* 例如：國土管理署署長、主任秘書、副總工程司。
- 公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
* 例如：國家住宅及都市更新中心董事、監察人。
- 政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
* 例如：財團法人台灣建築中心、臺灣營建研究院、中央營建技術顧問研究社董事、監察人。
- 其他各級政府機關(構)、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
* 例如：本署建築工程大隊隊長、都市更新建設組科長。
- 其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
* 例如：建築管理組副組長(「其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之『副主管人員』」為本法公職人員，業經行政院核定。)



關係人：本法第 3 條

● 自然人(配偶、親屬、家屬)

➤➤➤ 公職人員之配偶、二親等以內親屬或共同生活之家屬。

● 事業團體(含非營利)

➤➤➤ 公職人員本人、配偶、二親等以內親屬或共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

● 其他

➤➤➤ 信託：公職人員或其配偶信託財產之受託人。(不含依法強制信託時)

➤➤➤ 機要：經公職人員進用之機要人員。

➤➤➤ 助理：各級民意代表之助理。

注意事項

- 依法代理、兼辦、兼任執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。
- 公立學校非屬任何公職人員之關係人。



二、何謂利益衝突

(一) 利益衝突定義

1. 公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。
2. 「獲取利益」：指獲取私人利益，不包括獲取公益之情形。且此所謂「利益」不以「不法利益」為限，縱係「合法利益」亦在本法規範之列。

(二) 利益包括財產上利益及非財產上利益

財產上利益	非財產上利益
動產、不動產	有利公職人員或其關係人在第2條第1項所列公職人員服務的機關團體之 任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施。
現金、存款、外幣、有價證券	
債權或其他財產上權利	
其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益	

(三) 非財產上利益

1. 勞務承攬派遣人力(案例)

A 機關主任秘書小鍾係本法第2條之公職人員，其女小花為本法第3條之關係人。

A 機關辦理「咖啡屋勞務採購案」採公開取得報價單或企畫書辦理，由「○○企業有限公司」得標，契約第二條規定廠商應於決標日起10天內提出工作人員名



冊，俟機關審核通過後方可進駐工作地點履行契約工作事項，派駐人員如有工作效能不符合規定或自願離職，廠商應於員工離職前15日通知機關，並於機關接獲通知後三日內，在本機關的同意下安排接替人員進駐執勤。

經查，詎小鍾於本採購案開標決標會議擔任主持人，因職務上之機會知悉上開採購案有派遣人力之職缺，遂告知其女小花應徵並獲得標廠商派任至咖啡屋服務，並於承辦單位簽陳得標廠商「○○企業有限公司」所檢附其女小花之基本資料上核章。小花遂獲得標廠商派遣至咖啡屋擔任服務人員，已違反本法第6條第1項規定。

2. 採購評選委員會委員 (案例)

(1) 評選委員為公職人員之關係人：

阿如為A機關○○組組長，○○組在簽陳採購評選委員會委員時，檢附委員建議名單，該名單內有阿如的配偶阿凡，阿如於勾選委員名單時，明知其配偶阿凡在委員建議名單上，應自行迴避，停止執行該職務，卻未自行迴避，仍勾選其配偶阿凡，使其配偶獲得擔任評選委員之利益，因評選委員依政府採購法令規定公正執行採購評選職務，亦屬本法第4條第3項「其他相類似之人事措施」之範疇，故阿如違反本法第6條第1項規定。

請注意

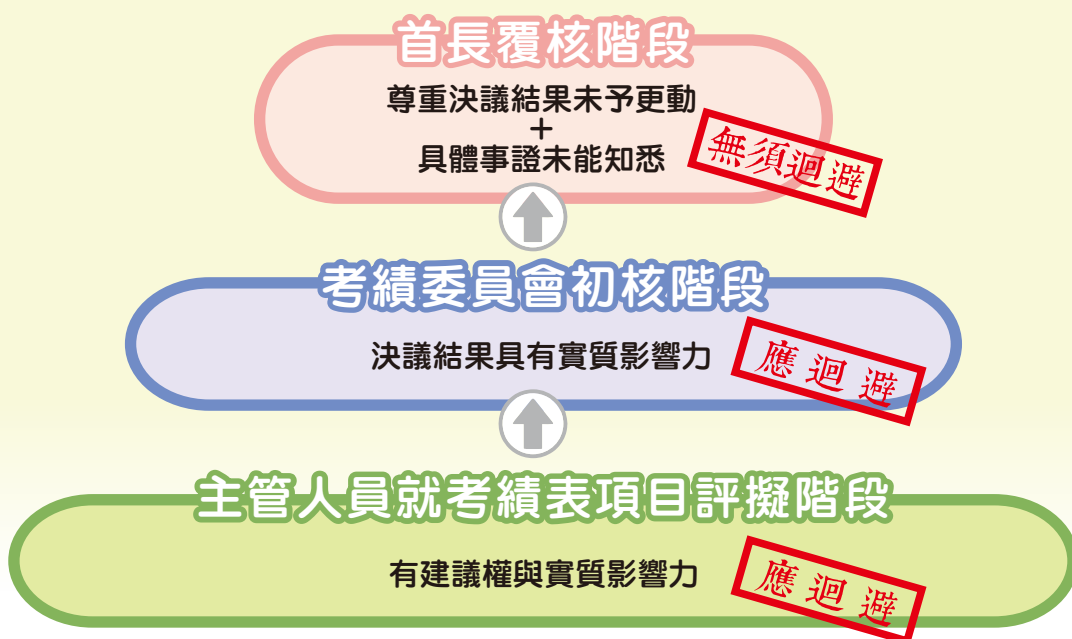
本案例中，若阿如未勾選阿凡為委員，因阿如未自行迴避，亦違反本法第6條第1項規定喔！

(2) 評選委員為公職人員之本人：

阿如為 A 機關○○組組長，○○組在簽陳採購評選委員會委員時，檢附委員名單，該名單內有阿如，因機關辦理遴聘具有採購案相關專門知識之機關現職人員，具機關代表性，公職人員於機關採購案評選委員遴聘之簽辦流程中，涉及本人擔任採購評選委員會委員時，尚難謂與本法第 4 條第 3 項有利於公職人員於機關團體之人事措施之要件相當，故阿如無須自行迴避。

3.考績(案例)

大雄擔任 A 機關秘書室主任職務，他太太靜香則在同一機關擔任工友。大雄為靜香直屬主管，靜香平時工作勤奮，實為工友界的模範生，大雄覺得內舉不避親，所以連續 3 年年終考核初評成績都給靜香打甲等，也因為靜香表現優秀，故上級機關職工考核委員會及首長也都沒意見照案通過，讓靜香連續 3 年都拿甲等成績，領 1 個月的薪餉獎金。





惟大雄因連續3年參與靜香初評考核而未自行迴避，違反公職人員利益衝突第6條第1項規定，依第16條第1項得處10萬元以上200萬元以下罰鍰。

(四) 財產上利益(案例)

嘉義縣○○國中校長A係本法第2條之公職人員；A之二親等姻親並擔任B商行負責人。A於擔任嘉義縣○○國中校長期間，於B商行與○○國中採購案之財產物品採購修理請示單及黏貼憑證用紙上核章，對於關係人有與該校密切交易往來之事實，難謂不知且有意使其發生且其發生不違背其本意，A以校長身分執行該校採購案件請購驗收核銷等職務，詎遇有其關係人之採購事項未自行迴避，違反本法6條第1項規定。

三、迴避義務及禁止行爲

(一) 自行迴避義務

公職人員知有利益衝突之情事，應自行迴避，停止職務，由法定代理人執行並以書面通知服務機關團體，違者處10萬～200萬罰鍰。

【通知方式：填寫公職人員利益衝突自行迴避通知單，送政風室】



內政部國土管理署 廉政倫理規範(書)業務實用指引

公職人員利益衝突自行迴避通知單（範例）

應迴避公職人員			
姓 名	王小明	出生年月日	50年1月1日
服務之機關團體	廉政署	職 稱	科長
聯 絡 地 址	臺北市中正區博愛路166號		
聯 絡 電 話	23141000分機1000		
應迴避事項及理由			
<p>本人為公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)之公職人員，並擔任本署108年考績委員會委員，於參加本署108年度第1次考績委員會涉及本人配偶即科員陳小花之考績事項討論時，已依本法自行迴避。</p>			
受通知之機關團體	廉政署		
通 知 日 期	108年1月15日		

通知人： 王小明 (簽名蓋章)

通知單下載

<https://www.nlma.gov.tw/filesys/file/chinese/dept/other/10810181.Odt>





(二) 假借職權圖利禁止

公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益，違者處30萬～600萬罰鍰。

(三) 關說及請託禁止

關係人不得向公職人員服務或受其監督之機關團體人員，以請託關說或其他不當方法，圖本人或公職人員之利益，違者處30萬～600萬罰鍰。

(四) 交易或補助行為禁止

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為，違者依補助或交易金額之級距處罰1萬～500萬，600萬～交易金額以下罰鍰。



四、交易或補助行為例外規定

以下七種情況，公職人員任職之機關得例外與公職人員之關係人進行交易或補助：

編號	得例外進行交易或補助之情事	舉例	是否具有身分揭露義務
1	依政府採購法以公告程序或同法第105條辦理之採購。	(1) 依政府採購法經由公告程序進行之採購(包含公開招標、選擇性招標及經公告辦理之限制性招標)。 (2) 緊急採購。	是
2	依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定受益物權。	(1) 依科學技術基本法以公告方式辦理之科研採購。 (2) 依國有財產法以公告方式辦理標售標租。 (3) 促進民間參與公共建設法BOT以公告方式辦理。 (4) 促進民間參與公共建設法ROT以公告方式辦理。 (5) 農田水利會財產處理公開標售以公告方式辦理。	是
3	基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助	基於法定身分依法令規定申請之補助：指公職人員或其關係人基於法定之身分關係，依法令規定機關團體對符合資格條件者受理其申請應予發給之補助，意即對於申請者之補助申請，依法僅得形式審查相關要件是否齊備，機	(1) 基於法定身分依法令規定申請之補助：否 (2) 公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於



編號	得例外進行交易或補助之情事	舉例	是否具有身分揭露義務
3	法令主管機關核定同意之補助。	關對於是否「給予補助」及「補助金額多寡」均須依補助規定為之，尚無進行實質審查之裁量權限。	公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助：是
	備註： 1、所稱「以公開公平方式辦理」，指機關團體於開始受理補助案申請前，應將「補助之項目」、「申請期間」、「資格條件」、「審查方式」、「個別受補助者之補助金額上限」、「全案預算金額概估等」，以電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開。 2、上述得進行補助行為，僅限於公職人員之關係人。		
4	交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。	由機關團體擔任出賣人，且出售產品之價格（包括員工優惠價）係具有普遍性、一致性之公定價格，如水、電。	否
5	公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。	公營事業機構為執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產，因係配合執行政府機關公益政策或與公務之推行密切相關。	否

編號	得例外進行交易或補助之情事	舉例	是否具有身分揭露義務
6	一定金額以下之補助及交易。	所稱一定金額，指每筆新臺幣（下同）1萬元。同1年度（每年1月1日起至12月31日止）同一補助或交易對象合計不逾10萬元。	否
7	視同經公告程序辦理之採購案。	<p>(1) 依政府採購法第22條第1項第7款辦理之後續擴充契約：原採購案以公告程序辦理並簽訂契約，並於原採購招標公告及招標文件敘明後續擴充之期間、金額、數量者。</p> <p>(2) 共同供應契約：共同供應契約訂約機關係以公告程序辦理招標，適用機關利用共同供應契約向共同供應契約供應廠商訂購者。</p> <p>(3) 依政府採購法第22條第1項辦理限制性招標之契約變更：原採購案已依公告程序辦理並簽訂契約，嗣後依第22條第1項辦理契約變更。</p>	是



編號	得例外進行交易或補助之情事	舉例	是否具有身分揭露義務
7		(4) 選擇性招標之後，後續邀請廠商投標：機關已依公告方式辦理廠商資格審查建立合格廠商名單，後續邀請廠商投標即為以公告程序辦理之採購。	

五、身分揭露義務

(一) 事前揭露與事後公開

事前揭露

- 公職人員或關係人於補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。
- 填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

事後公開

- 補助或交易行為成立後該機關團體應連同其身分關係主動公開。

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項 公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：國土管理署委託廉政研究採購案	案號：123A	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：		
姓名：林小宗 服務機關團體：國土管理署 職稱：政風室主任		
關係人(屬自然人者)：姓名		
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 好開心研究公司 統一編號 12344556 代表人或管理人姓名 王小花		
關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input checked="" type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兒媳、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input checked="" type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：

填表人簽名或蓋章：王小花



(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：112年9月20日

此致機關：國土管理署

揭露表下載

<https://www.nlma.gov.tw/filesys/file/chinese/dept/other/10810184.odt>





(二) 身分揭露 Q&A

Q1

事前身分揭露表係提供給交易或補助機關之採購單位、補助單位或政風單位？

A1

具身分關係之投標廠商或申請補助對象應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係，故應連同相關投標或申請文件提供予採購或補助單位，附卷保存。

Q2

投標時或申請補助時關係人未檢附身分揭露表，可否於開標現場補填或於決標前補正？

A2

- (1) 機關團體採購案決標前或補助案核定前，仍允許採購廠商或補助申請對象補正身分揭露表。
- (2) 於決標後或補助案核定後始表示漏未填寫揭露表者，已屬未於投標或申請文件內據實表明，係違反第14條第2項規定。
- (3) 上開機關採購、交易單位或涉及補助業務單位人員雖不負告知應檢附身分揭露表之義務，惟「得」視狀況提醒採購廠商或補助申請對象。

Q3

投標廠商未履行事前身分揭露義務，是否影響其得標廠商資格？

A3

關係人依政府採購法以公告程序辦理者，並無違反第14條第1項交易禁止規定，其違反事前揭露義務者，另依第18條第3項處罰，並不影響其投標廠商資格。

六、有關涉及利益衝突交易行為案例

(一) 一定金額以下交易：1萬元以下交易

小白為A機關○○組副組長，○○組因辦理活動，須購買便當給參加人員，小白的女婿阿強正好在A機關附近開便當店，故○○組向阿強訂購50個便當，共5000元，本案小白與阿強為二親等親屬關係，阿強的便當店屬關係人，但因交易金額為1萬元以下，故○○組仍得與阿強做交易，且無須進行身分揭露，惟仍須注意一年不得交易超過10萬元，且小白在本採購案簽陳過程中，需踐行自行迴避義務，並填寫「公職人員利益衝突自行迴避通知單」，送政風室。



請注意

★關係人可以交易、不用身分揭露、
公職人員需自行迴避



(二) 小額採購：1萬元以上至15萬元以下

熊大為B機關都市計畫組組長，莎莉為B機關建築管理組組長，2人皆為公職人員利益衝突迴避法規範對象。都市計畫組為利辦公區域規劃空間利用，逕洽建築管理組組長莎莉的配偶開的○○搬家公司搬運桌椅、公文、櫃子，○○搬家公司報價2萬元，因○○搬家公司為莎莉的關係人，又都市計畫組與建築管理組均屬B機關內的單位，故都市計畫組不得與○○搬家公司進行交易，若交易則違反本法第14條第1項之規定。



請注意

★關係人不得交易

(三)視同利衝法第14條第1項經公告程序：共同供應契約

橘子為C機關○○組副組長，柚子為C機關秘書室主任，2人皆為公職人員利益衝突迴避法規範對象。○○組因多數電腦老舊，需採買電腦，故○○組利用政府電子採購網，查詢共同供應契約商品，選擇與XX公司購入5台電腦，共9萬元。

正巧柚子的配偶為XX公司的經理人，亦即XX公司為柚子的關係人，依據本法第14條第1項第1款，因共同供應契約視同經公告程序之採購案，例外得與關係人進行交易行為，故XX公司得與C機關○○組進行交易，惟須踐行身分揭露義務，XX公司須於交易行為前，填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，且本採購案簽陳過程中，如柚子有需簽核之處，須踐行自行迴避義務，並填寫「公職人員利益衝突自行迴避通知單」，送政風室。



請注意

★關係人可以交易、需身分揭露、
公職人員需自行迴避

七、裁罰



肆

公務機密保密須知

一、基本觀念

公務員服務法第5條第1項規定：公務員有絕對保守政府機關(構)機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。第2項規定：公務員未經機關(構)同意，不得以代表機關(構)名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關(構)業務職掌有關之言論。鑑於公務上應秘密事項，常攸關國家安全、社會利益及民眾權利，如發生洩密情事，恐造成機關困擾或損害民眾個人權益，甚至危及社會利益與國家政策之推動，故應依據保密相關規定，謹言慎行，保護公務機密。



二、公務機密的種類區分

(一) 國家機密：

指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依國家機密保護法核定機密等級者，區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」3個等級。

(二) 一般公務機密：

為國家機密以外，其他依法律規定應保密之事項者，依文書處理手冊規定列為「密」等級者，常見如採購資料、個人資料、營業秘密、工商秘密、人事作業及政府資料。



三、提供或答復國家機密時，應注意事項

依國家機密保護法相關規定，依法提供、答復或陳述國家機密時，應先敘明機密等級及應行保密之範圍。各機關對其他機關或人員所提供、答復或陳述之國家機密，以辦理該機密人員為限，得知悉、持有或使用，並應按該國家機密核定等級處理及保密。

四、文書保密

(一) 機密文書保管應注意事項

1. 機密文書應保存於辦公處所；其有攜離必要者，須經機關首長或其授權之主管人員核准。
2. 機密文書應存放於檔案櫃，並裝置密鎖。
3. 保管機密文書人員調離職務時，應將所保管之機密文書，逐項列冊點交機關首長指定之人員或檔案管理單位主管。
4. 各機關對於機密文書之處理，應指定專人會同檔案、資訊、通信、政風等業務承辦人員，實施查核。
5. 承辦人員發現承辦或保管之機密文書已洩漏、遺失或判斷可能洩漏、遺失時，應即報告所屬主管查明處理。

(二) 處理機密文書應注意事項

1. 收受機密文書時，應先詳細檢查封口有無異狀後，並依內封套記載情形完成登錄，受文者為機關或機關首長者，應送機關首長或其指定人員啟封；受文者為其他人

- 員者，逕送各該人員本人啟封；另啟封人員，應核對其內容及附件。
2. 機密文書之收發處理，以專設文簿或電子檔登記為原則，並加註機密等級。如採混合方式，登註資料不得顯示機密之名稱或內容。
 3. 機密文書用印時，屬國家機密者，由承辦人員持往辦理。監印人員僅憑主管簽署用印，不得閱覽其內容。屬一般公務機密者，得由繕校人員持往辦理。
 4. 「絕對機密」、「極機密」文書之封發，由承辦人員監督辦理。「機密」、「密」則由指定之繕校、收發人員辦理。
 5. 使用電腦設備處理機密文書時，對於簽入資訊系統所需之帳號及密碼應建立安全管理機制。
 6. 以電子郵件或通訊軟體傳送時，須設定密碼，並注意勿傳送非相關之承辦人員。



五、電信保密

(一) 機關首長辦公室應注意電信保密之事項

1. 首長辦公室電話，應定期聯繫檢修，以保持線路暢通暨通訊保密。
2. 通訊設施檢修、外包清潔工人進入首長辦公室進行檢修、清潔工作，應有專人在旁全程陪同。



3. 涉及公務機密之事項，不可於電話答錄機留言，且答錄機之遠端遙控密碼應妥慎保管，密碼不宜過簡，以避免有心人以試誤法重複測試進入，並宜定時更新密碼。
4. 涉及重要機密之公務對話，應當面親述，不宜以電話談論或以傳真機傳送，以避免遭竊聽、竊錄。

(二) 電話交談中出現下列情形即顯示通訊功能之異常，應適時檢查。

1. 如按鍵聲響、其他人交談聲、異常回音、異常環境吵雜聲音，不正常雜音、或重複發生不正常斷線情形時。
2. 電話接通時，發現有輕微之電路聲音（若因電話分流致使電壓下降，將使電話音量稍減，與正常音量有別）。



六、資訊保密

(一) 經由資訊處理的公務機密，應注意之資訊保密措施

1. 機密資料以硬碟或磁（光）碟、片錄製建檔者，應加設資料存取控制。國家機密資料儲存於硬碟時，須將資料以政府權責主管機關認可之加密技術處理，個人電腦並不得與外界連線。
2. 儲存機密資料之磁（光）碟、片指定專人管理，詳實記錄調借使用情形，定期清點數量，並注意保管之安全措施。
3. 前述資訊物品不得擅自攜離辦公處所，與業務無關之外來磁（光）碟、片不得上機使用。

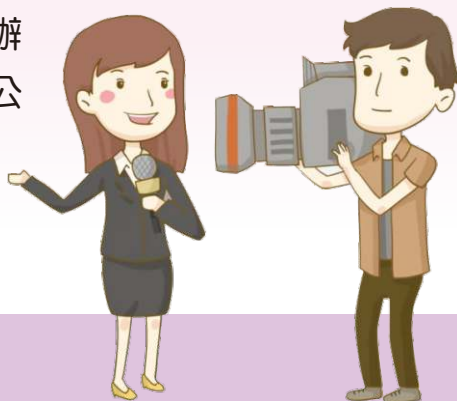
(二) 如何透過簡易方法，機先察覺恐遭駭客或病毒入侵使用辦公室個人電腦，如發生下列異常現象，請迅速聯繫資訊人員檢視維護：

1. 未開啟或執行任何應用程式，但電腦之硬碟及網路卡指示燈不停閃動，表示有資料正透過網路傳送中。
2. 未操作電腦但滑鼠游標卻不正常移動，甚至取代操作權使滑鼠游標無法動作，但電腦之硬碟及網路卡指示燈不停閃動，可能遭網路監控軟體監控中。
3. 出現不正常的網路連線現象，如電腦執行動作異常緩慢，可能中毒或遭受入侵中，可檢查硬碟及網路卡指示燈是否不停閃動加以初步辨識。

七、新聞媒體保密

(一) 遇有新聞媒體拜訪或電話問候時，應注意事項

1. 新聞媒體人善於透過訪問閒談方式，故意查詢機關首長行止或公務行程，達成新聞報導之目的。對於機關首長之住宅地址、自宅電話、傳真號碼及旅遊或非公開之公務行程內容，予必要之保密；另機關首長敏感性行程或會議，亦應拒絕談論，避免衍生困擾，影響政務推動。
2. 基於新聞媒體採訪工作之尊重，對於無特別安排邀請之媒體記者，應禮貌、堅定地防阻其任意進入機關首長辦公室。若有媒體記者進入辦公室內，應避免談論機密公務或首長個人私務；若發現記者逕行翻閱文件，應即時勸阻。





(二) 與新聞媒體正常社交活動，注意事項

下班後，若與特定之媒體採訪人員有個別私誼與社交互動，談話內容應避免涉及任何與應保密之公務有關之事項，以免洩漏公務應保密事項。

(三) 新聞媒體刊載機關施政新聞，應注意事項

由機關發言人或授權人員代表發言或發送新聞稿，不得未經核准逕自回答新聞媒體問題。

八、常見洩密

- (一) 採購案件開標、議價時，尚未決標前主持人不小心洩漏底價。
- (二) 將機密文書拍照後，使用通訊軟體傳送予他人。

九、洩密處置

- (一) 由機關政風單位依權責調查洩密原因及洩密責任，簽報首長後依法令規定處理；並責由有關業務單位採取適當補救措施，以減少洩密所產生之損害。
- (二) 事後由政風單位將該案洩密情事之發生暨相關處理情形編成案例，適時對員工宣導避免再度發生。



伍 機關安全須知

蒐報危安狀況及陳情請願事件

一、蒐報危安狀況及陳情請願事件資料

(一) 一般危安狀況及陳情請願事件

「一般」危安狀況及陳情請願事件之具體標準，舉例如下：

1. 機關設施安全有遭受破壞之虞，或遭破壞程度輕微能於短時間恢復而不影響機關事務推動者。
2. 機關人員安全有遭受危害之虞，或危害程度輕微尚未至重傷或死亡，且不影響員工士氣及工作進行者。
3. 陳情請願人數 200 人以下，研判尚無危安衝突性質或具體危險情狀者。

(二) 重大危安狀況及陳情請願事件

「重大」危安狀況及陳情請願事件之具體標準，通報範圍為機關內：

1. 人員重傷或死亡。
2. 人員受傷5人以上。
3. 財物損失新臺幣5000萬元以上。
4. 機關遭非法佔領。
5. 涉及縣級以上機關首長。

6. 各類媒體大幅報導。
7. 可能導致上述情事之預警資料。

二、危安及陳情請願資料通報程序

(一) 一般危安狀況及陳情請願事件通報程序

各機關發生一般危安狀況及陳情請願事件時，應陳報機關首長及協調相關單位處置，並儘速以「預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願事件通報表」（以下簡稱通報表）陳報；必要時另以電話、傳真、簡訊或電子郵件（輔以電話確認）先行通報。

(二) 重大危安狀況及陳情請願事件通報程序

各機關發生重大危安狀況、大型聚眾、圍堵抗爭、暴力衝突或違法之重大陳情請願事件時，應立即陳報機關首長及協調機關相關單位適時採因應措施，迅即以簡訊、電話、傳真、電子郵件或其他適當方式（輔以電話確認）通報後，儘速以通報表陳報；另持續掌握事件狀況，適時陳報後續情形。



內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

(機關全銜) 預防危害或破壞事件及協助處理陳情請願事件通報表				
受文者				發文單位
行文單位	正本			日期
	副本			文號
資料類別	<input type="checkbox"/> 一般情資 <input type="checkbox"/> 重大情資		<input type="checkbox"/> 首次陳報 <input type="checkbox"/> 續報 (首報日期：__年__月__日； 陳報次別：第____次)	
內容摘要				
擬辦			批示	

機關安全狀況檢查

一、盤點機關安全重點維護事項

針對維持機關核心業務營運之重要資源、設施設備或國家關鍵基礎設施，會同業管單位或專業機構辦理專案性盤點，確立重點維護目標。

二、實施預防措施安全狀況檢查

(一) 檢查依據：

依照各機關已執行之「預防危害或破壞事件實施計畫」（機關內其他各項檢查計畫亦可），或採取個案簽報首長同意方式辦理。

(二) 檢查時間：

採定期或不定期（視個案需要）方式為之，定期及不定期檢查可交替執行。

(三) 檢查地點：

包括機關維持核心業務營運的關鍵資源、設施設備及國家關鍵基礎設施、出入門口、各辦公室空間、電梯、逃生門及樓梯、屬機關範圍之樓頂、重要物品庫房、空調及電信機房等。部分設施內部（如機房）檢查，事先須獲權責單位同意後方能實施。

(四) 檢查人員：

由政風機構人員，會同秘書單位（或業務單位、總務單位、資訊單位、維護廠商、事業機構等）之人員，共同執行檢查。

(五) 檢查方式：

以實地及實物目視檢查為主，輔以調閱設備資料文卷、實際測試安全設施、訪談權責管理人員或瞭解電腦作業程序等方式進行。

(六) 檢查結果：

應製作檢查報告表等書面紀錄，實際記載所見缺失情形及複檢缺失改善狀況，經簽報機關首長後，移請相關單位檢討改進或參處，同時予以列管，作為下次檢查之重點項目。

查處危安事故

一、查處要件

(一) 機關內部員工故意或過失造成事故

係指機關員工未依照法令規定，怠於執行職務釀成事故，或未依照機關內部安全管理規章措施或計畫要點，採行標準作業程序，導致危安事故發生或造成損害，因而涉有刑事、行政責任者。

(二) 機關遭外力之人為故意破壞或偶突發危害事件

係指機關設施遭外力之人為故意破壞，例如放（縱）火、放置爆裂物、竊盜等事件時，或機關員工於執行公務時（含協助處理陳情請願案件），遭他人故意傷害，而涉有刑事責任者。



二、危安查處常見案例

(一) 辦公設施遭竊盜或破壞案件查處作為

1. 保持現場狀況，勿讓機關同仁或外人破壞現場。
2. 陳報機關首長後，速向警察機關備案(取得報案紀錄單)並請警察機關到場鑑識取證。
3. 拍攝現場照片。
4. 視情況訪談目擊員工或駐衛警、值日人員。
5. 協調機關調閱監視錄影畫面。
6. 研判案件是否涉及刑法第138條毀損公務物品罪、刑法第320條竊盜罪、刑法第354條毀損罪等。

(二) 辦公場所遭不理性民眾咆哮及毆打機關同仁案件查處作為

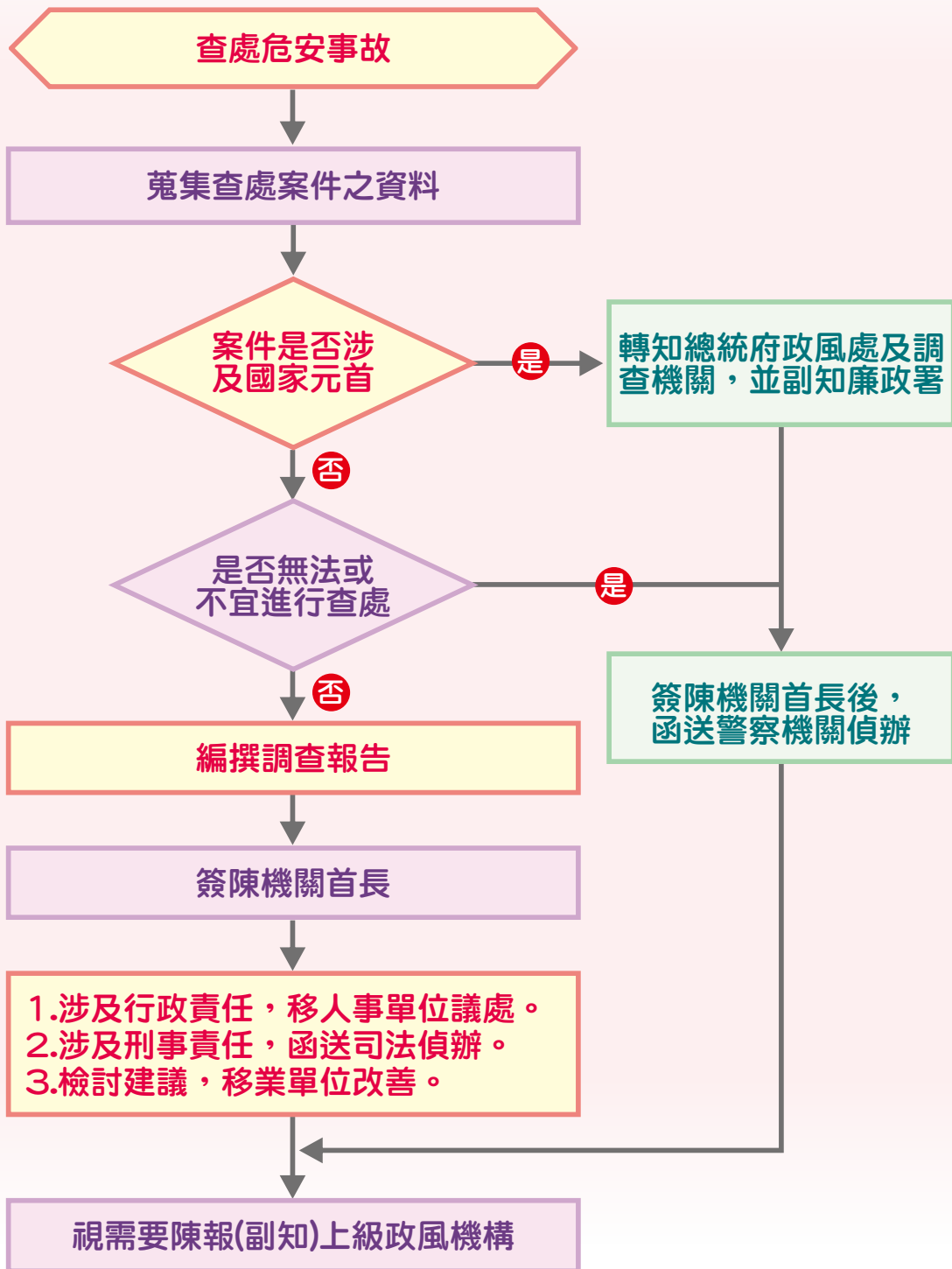
1. 攝影器材針對行為人進行蒐證(應注意自身安全及蒐證技巧)。
2. 聯繫警察機關依法處理排除民眾不理性行為；涉暴力脅迫公務員及毀損公物部分函送警察機關偵辦；涉違反集會遊行法、社會秩序維護法部分由警察機關主動偵辦。
3. 視情況訪談當事人(並平撫其情緒)、目擊員工或相關目擊人員。
4. 協調機關調閱監視錄影畫面作為輔助證據。
5. 研判案件是否涉及刑法第135條對執行職務公務員施以強暴脅迫罪、第140條侮辱公務員罪及刑法傷害罪章有關條款。
6. 檢附相關證據資料移送警察機關偵辦。

(三) 機關接獲恐嚇元首、機關首長或煽動他人犯罪之郵寄或電子信件查處作為

1. 接獲恐嚇訊息後協同機關資訊人員於電腦中取得恐嚇或煽惑他人犯罪之信件原始IP位置。
2. 恐嚇郵寄信件應迅速加以簽封，避免多人接觸增加日後採證困難。
3. 簽陳機關首長後函送警察機關偵辦。
4. 研判案件是否涉及刑法第151條恐嚇公眾罪、第153條以文字、圖畫煽惑他人犯罪、刑法第346條恐嚇罪等。
5. 案件涉及國家元首者應轉知總統府政風處及調查機關，並副知廉政署。



查處危安事故作業流程圖



內政部國土管理署人員執行公務遭受不理性對抗處理 標準作業程序

1.0 目的

為內政部國土管理署（以下簡稱本署）人員執行公務遭受不理性對抗，有效處理意圖危害及破壞行為，依下列處理標準，以維護本署人員安全。

2.0 範圍

本署暨所屬機關及受指派執行公務地點。

3.0 定義

本署人員指公務人員保障法第3、102條所定人員，經受機關指派於執行公務時間。

4.0 處理程序

4.1 本署人員有接獲醞釀陳情、檢舉等案件情資時，應注意瞭解其型態、原因及訴求內容，遇有可能不理性對抗狀況，由業務單位指派專人主動溝通協調，機先疏處，並告知民眾循法定途徑提出訴求，應對時應避免言語刺激對方。

4.2 本署人員受理民眾陳情、檢舉案時，隨時注意自身安全，發現有揚言不理性對抗行為等涉危安情形，立即由業務單位主管處理及通報政風室，必要時請求基本安全防護設備，進行預防措施。

4.3 遇急迫不理性對抗行為或強大干擾性者（例：現場咆哮、精神狀況異常或暴力舉動等），需警察、衛生單位或社會局協助處理，由業務單位通報政風室共同協助處理。

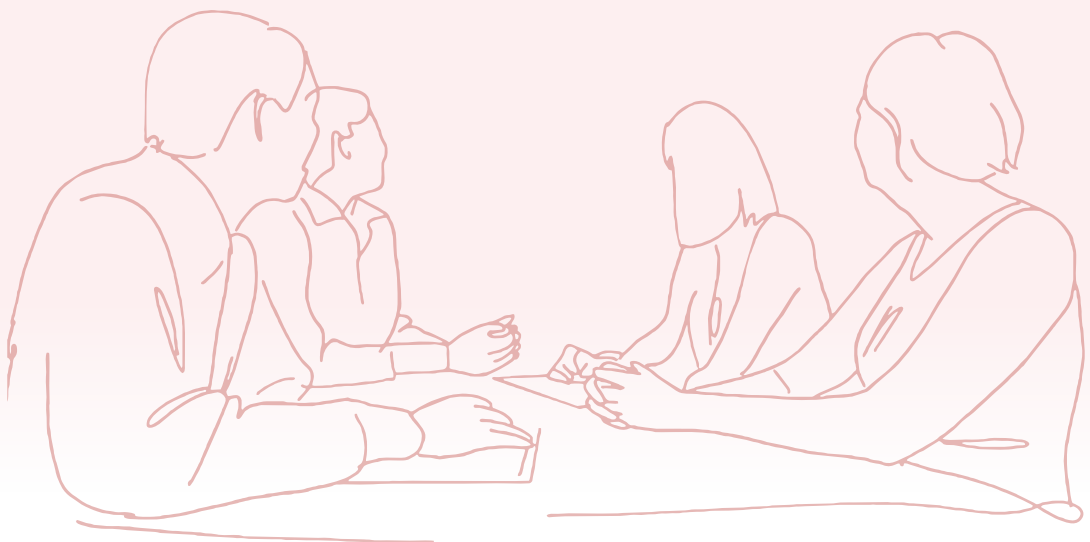
5.0 訴訟處理

由當事人依「公務人員因公涉訟輔助辦法」檢具相關證明文件提出申請。

6.0 協助員工程序

6.1 由人事單位代表機關首長提供員工協助方案及關懷，並提供專業諮商及諮詢（包含：心理諮商輔導、法律、財務及健康諮詢等服務），解決可能影響同仁的相關問題。

6.2 本署人員如因執行公務遭受暴力攻擊等突發性外來事故致受傷、失能或死亡，得由業務單位檢具公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表及相關證明文件提出申請，並依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法所定程序核定發給慰問金。



陸

行政中立

爲什麼要立這個法？

送分題～好的開始是成功的一半（一題10分）

- 【×】1. 為實施建築管理，以維護公共安全、公共交通、公共衛生及增進市容觀瞻。
- 【×】2. 為促進都市計畫地區及指定地區下水道之建設與管理，以保護水域水質。
- 【○】3. 為確保公務人員依法行政、執行公正、政治中立，並適度規範公務人員參與政治活動。

誰要遵守？

是非題測試一下（一題5分）

適用對象：◆秘笈就在第2條

- 【○】1. 法定機關依法任用之有給專任人員（例如：國土管理署都市基礎工程組副工程司）
- 【×】2. 政務人員（例如：桃園市政府○○局長）
- 【×】3. 民選地方行政首長（例如：新北市長）
- 【○】4. 公立學校依法任用之職員（例如：國立○○高中總務組組員）

準用對象：◆秘笈就在第17條

- 【○】1. 公立學校校長（例如：彰化縣立○○國中校長）。
- 【○】2. 公立學校兼任行政職務之教師（例如：彰化縣立○○國中註冊組組長）。
- 【○】3. 代表政府或公股出任私法人之董事及監察人（例如：○○部官員出任合作金庫金融控股股份有限公司董事）。
- 【○】4. 各機關依法聘用、雇用人員（例如：國土管理署約僱人員）
- 【○】5. 經正式任用為公務人員前，實施學習或訓練人員（例如：高考分發至國土管理署北區都市基礎工程分署工務員，訓練期間）。
- 【○】6. 行政法人有給專任人員（例如：國家住宅及都市更新中心專員）。



可以做什麼？不可以做什麼？

(可以打圈、不可以打叉) (一題4分)

- 【○】 1. 依法公正執行職務，不對任何團體或個人予以差別待遇。
- 【○】 2. 於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止至選舉期間，禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動。
- 【○】 3. 在選舉期間在辦公場所出入口明顯處張貼禁止競選活動告示。
- 【×】 4. 動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。
- 【×】 5. 所謂動用「行政資源」，不包括行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等。
- 【○】 6. 公務人員不能在上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。但依業務性質，執行職務之必要行為，就不受限制。
- 【○】 7. 公務人員登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，應依規定請事假或休假。
- 【×】 8. 因為行政注重上命下從，長官可以要求公務人員從事本法禁止之行為。
- 【×】 9. 公務人員如果因為長官利用職務上之權力、機會或方法，要求加入或不加入政黨或其他政治團體，也只能服從。

- 【○】10. 公務人員因為拒絕長官要求加入某政黨，受到不公平對待或不利處分時，可以依公務人員保障法及其他有關法令之規定，請求救濟。

總分：

是不是很容易呢？！

雖然容易，如果遇到實務問題，歡迎一起討論！



柒

面對司法約談及搜索扣押之權益保障

被約談了該怎麼辦？

通知方式

- ✓ 電話或口頭
無強制性
洽政風單位協助確認
- ✓ 傳票或通知書

約談身分

- ✓ 證人
- ✓ 犯罪嫌疑人
- ✓ 被告

- ✓ 有作證的義務，無正當理由不到場者，**得科罰鍰，並得拘提。**
- ✓ 就保密事項得該管監督機關或公務員允許，除有妨害國家利益，不得拒絕。

- ✓ 有應訊(詢)的義務，除有不得已之事故外，應按時應訊(詢)。
- ✓ 無正當理由不到場者，**得拘提。**
- ✓ **4項權利：**1、應告知犯罪嫌疑及所涉罪名。
2、得保持緘默，無須違背己意陳述。
3、得選任辯護人(律師)。
4、得請求調查有利之證據。
- ✓ **受無罪推定原則之保護。**



我可以怎麼做？

1. 洽政風單位，瞭解權益及義務。政風單位將提供陪同、關懷及協助。
2. 洽人事或法制單位，瞭解因公涉訟輔助事宜。
3. 報告單位主管及機關首長。



約談前



1. 回顧涉案業務，並歸納記憶。
2. 預做筆記摘錄，尤其時間、數字。
3. 準備資料以備提示調查機關參考。
4. 攜帶身分證、健保卡、私章，並提供緊急聯絡人資料予政風單位。
5. 如為犯罪嫌疑人或被告，可請家屬備妥適額現金或籌款途徑，俾利裁定具保時繳交。

約談中



1. 問題要聽清楚，再據實陳述，不說謊話。無法清晰記憶時，可回答不記得，勿勉強應答。
2. 審慎親閱內容無誤，才於筆錄簽名捺印。
3. 若有懷孕、心臟病、糖尿病、身心疾病或其他慢性病，請隨身攜帶藥品，並預先告知政風單位，或提醒現場律師、檢、調、廉人員。
4. 得報請機關首長指派政風人員或單位同仁陪同。

約談後

1. 配合偵查不公開保密原則。
2. 約談結束後，視結果及需要請政風單位協助聯繫家屬及回報機關長官。

調查後的處置？

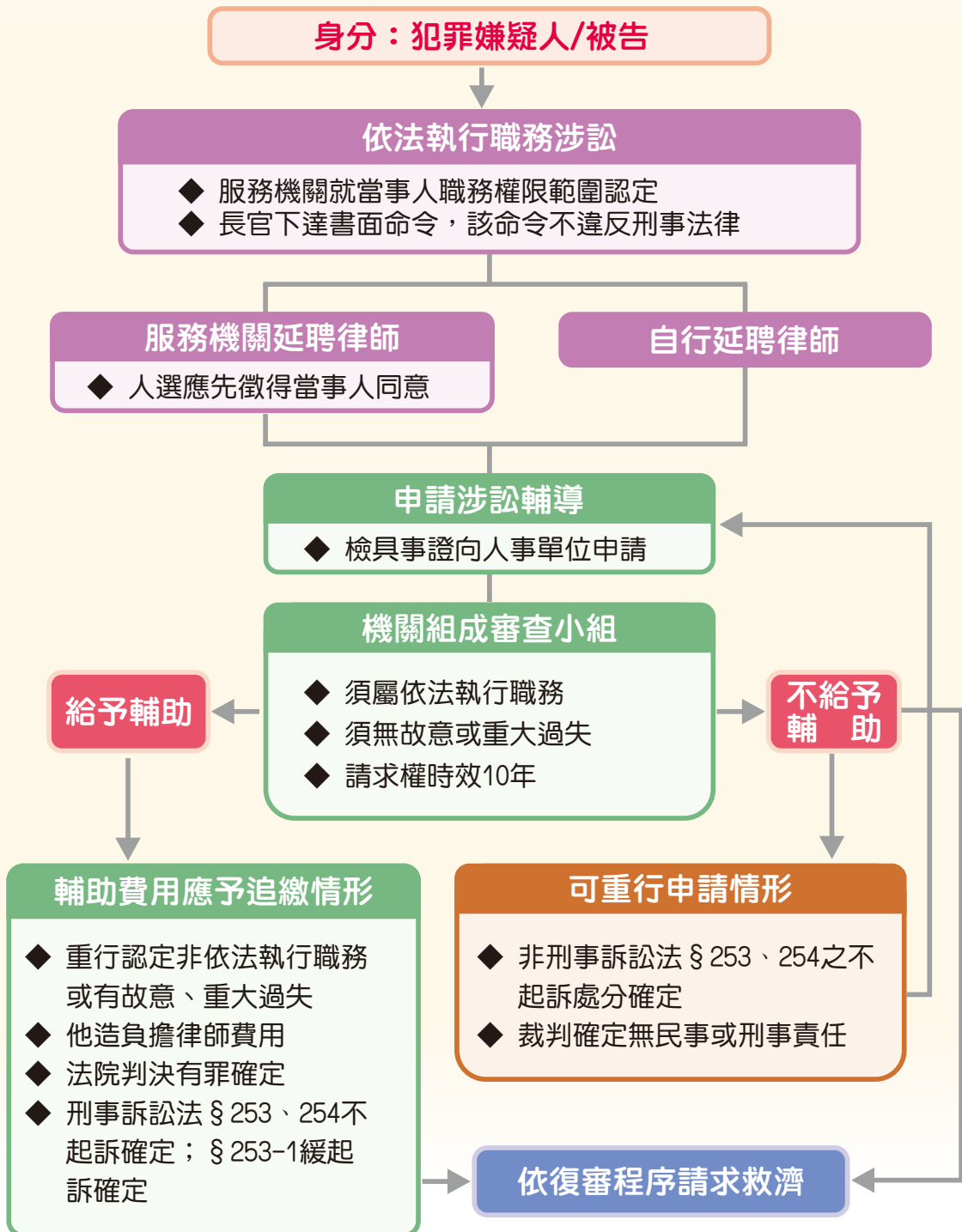
請	回	認無犯罪嫌疑，無立即移請檢察官複訊之必要。
複	訊	涉案情節重大，有羈押或其他處分之必要，隨案移送檢察署。
具	保	檢察官認有羈押事由而無聲押必要，為隨傳隨到，命繳納保證金額。
責	付	檢察官認被告有得羈押情形而無羈押必要，應出具保證書載明如經傳喚應隨時到場。
限制住居		犯罪嫌疑人或被告限制住居、活動於一定處所。
聲	押	檢察官認犯罪嫌疑重大，有羈押必要，向法院聲請羈押。

聲押獲准 → 羈押

- ✓ 本人、辯護人或輔佐人得提抗告或隨時具保，向法院聲請停止羈押。
- ✓ 法院得禁止羈押之被告與外人接見通信。
- ✓ 但辯護人得接見羈押中被告並互通書信。非有事證足認辯護人有湮滅、偽造、變造證據或勾串共犯、證人者，不得限制之。



涉訟費用可輔助?



搜索扣押應配合？

搜

- 發現**被告、犯罪證據、得沒收之物**，對**被告、犯罪嫌疑人或第三人**之身體、物件、電磁紀錄、住宅或其他處所，實施搜索。
- **原則應有法院核發之搜索票。**

有搜索票

- 確認是否有法官簽名，記載人事時地物。
- **如有欠缺或不符合者，受搜索者得拒絕之。**

無搜索票

(須符合刑事訴訟法 § 130、131、131-1)

- § 130附帶搜索→逮捕被告、犯罪嫌疑人或執行拘提、羈押時。
- § 131緊急搜索。
- § 131-1同意搜索→受搜索者自願性同意，執行人員應出示證件，將同意記載於筆錄。

索

扣

- 可為證據或得沒收之物，得扣押之。
- 對於應扣押物之所有人、持有人或保管人，得命其提出或交付。
- **非附隨於搜索之扣押**，除以得為證據之物而扣押或經受扣押標的權利人同意者外，應經法官裁定。

押

- * **約談調查、搜索扣押、司法調卷是檢察、調查、廉政機關的刑事偵查作為。**

搜索扣押 — 應注意事項

須符合刑事訴訟法規定

- § 149在政府機關內行搜索或扣押者，應通知該管長官或可為其代表之人在場。



- § 124搜索應保守秘密，並應注意受搜索人之名譽。
 - § 126政府機關或公務員所持有或保管之文書及其他物件應扣押者，應請求交付。但於必要時得搜索之。
 - § 134政府機關、公務員或曾為公務員之人所持有或保管之文書及其他物件，如為其職務上應守秘密者，非經該管監督機關或公務員允許，不得扣押。
 - § 146有人住居或看守之住宅或其他處所，不得於夜間入內搜索或扣押。
→可於白天持續到夜間，不得於夜間開始。
 - § 139扣押，應制作收據，詳記扣押物之名目，付與所有人、持有人或保管人。扣押物，應加封緘或其他標識，由扣押之機關或公務員蓋印。
→確認除扣押物外，有無造成財損。
→保留扣押物品目錄表複本。
- * 若搜索之司法人員將扣押物品目錄表交給被搜索人，被搜索機關應立即請被搜索人交付該目錄表複印之，以利將來檔案管理及財產清點的佐證資料。**

司法調卷要給嗎？

- 檢、調、廉須出具機關正式調卷函文。
- 目的為「調查事實」及「取得證據」。

應注意事項

- 盡速簽報長官。
- 以機關文書檢附提供。
- 調卷資料正本應影印1份留存。



公務員廉政倫理規範

民國 99 年 07 月 30 日

- 一、行政院（以下簡稱本院）為使所屬公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。
- 二、本規範用詞，定義如下：
 - （一）公務員：指適用公務員服務法之人員。
 - （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）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、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。
- 四、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。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、公務員遇有受贈財物情事，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，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。

(二) 除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上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，簽報其長官，必要時並知會政風機構。各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，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。

六、下列情形推定為公務員之受贈財物：

(一) 以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。

(二) 藉由第三人收受後轉交公務員本人或前款之人者。

七、公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，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) 屬長官對屬員之獎勵、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。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。

八、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。

九、公務員於視察、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。

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

- 十、公務員遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。
- 十一、公務員遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會政風機構。
- 十二、各機關（構）之政風機構受理受贈財物、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、公務員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。
- 十四、公務員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。公務員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。公務員參加第一項活動，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。
- 十五、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。
- 十六、公務員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）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有資料來源：法務部主管法規查詢系統財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。
- 十七、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，如有疑義得送請上一級政風機構處理。前項所稱上一級政風機構，指受理諮詢機關（構）直屬之上一級機關政風機構，其無上級機關者，由該機關（構）執行本規範所規定上級機關之職權。前項所稱無上級機關者，指本院所屬各一級機關。
- 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、公務員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。
- 二十、各機關（構）得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。
- 二十一、本院以外其他中央及地方機關（構），得準用本規範之規定。



行政院及所屬機關機構請託關說 登錄查察作業要點

民國 101 年 09 月 04 日

- 一、為規範行政院及所屬機關、機構（以下簡稱各機關）請託關說事件之登錄與查察作業，符合透明化及登錄標準化，特訂定本要點。
- 二、本要點規範對象為各機關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。
- 三、本要點所稱請託關說，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。
- 四、下列行為，不適用本要點之規定：
 - （一）政府採購法所定之請託或關說行為。
 - （二）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。
- 五、請託關說事件，應由被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄。

未設置政風機構或兼辦政風業務人員之機關，其首長應指定專責登錄人員；機關首長延不指定者，由上級機關指定。

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。
- 六、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法務部廉政署查考。

行政院政風機構應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月彙整轉法務部廉政署查考。
- 七、法務部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。

法務部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。

- 八、各機關登錄之請託關說資料，經法務部廉政署或中央二級以上機關政風機構篩選分析，因而查獲貪瀆不法案件者，應對相關人員予以獎勵。
- 九、第二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。
- 十、受理登錄人員或機關首長，如有故意隱匿、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。
前點及前項違失人員如為政務人員，得視其情節輕重，移送監察院審查。
- 十一、各機關處理請託關說之獎懲處理原則，由行政院人事行政總處會同法務部定之。
- 十二、各機關應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。
依本要點登錄資料應保存十年。
- 十三、請託關說事件登錄標準格式，由法務部會同行政院研究發展考核委員會定之；標準格式尚未訂定前，由法務部廉政署製作格式供各機關登錄建檔。
- 十四、各機關應加強宣導有關禁止請託關說之規定。
- 十五、其他政府機關、機構，得準用本要點之規定。



公職人員財產申報法

民國 111 年 06 月 22 日

第 1 條

為端正政風，確立公職人員清廉之作為，特制定本法。

第 2 條

下列公職人員，應依本法申報財產：

- 一、總統、副總統。
- 二、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長。
- 三、政務人員。
- 四、有給職之總統府資政、國策顧問及戰略顧問。
- 五、各級政府機關之首長、副首長及職務列簡任第十職等以上之幕僚長、主管；公營事業總、分支機構之首長、副首長及相當簡任第十職等以上之主管；代表政府或公股出任私法人之董事及監察人。
- 六、各級公立學校之校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 七、軍事單位上校編階以上之各級主官、副主官及主管。
- 八、依公職人員選舉罷免法選舉產生之鄉（鎮、市）級以上政府機關首長。
- 九、各級民意機關民意代表。
- 十、法官、檢察官、行政執行官、軍法官。
- 十一、政風及軍事監察主管人員。
- 十二、司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員；其範圍由法務部會商各該中央主管機關定之；其屬國防及軍事單位之人員，由國防部定之。
- 十三、其他職務性質特殊，經主管府、院核定有申報財產必要之人員。

前項各款公職人員，其職務係代理者，亦應申報財產。但代理未滿三個月者，毋庸申報。

內政部國土管理署

廉政倫理規範(警)業務實用指引

總統、副總統及縣（市）級以上公職之候選人應準用本法之規定，於申請候選人登記時申報財產。

前三項以外之公職人員，經調查有證據顯示其生活與消費顯超過其薪資收入者，該公職人員所屬機關或其上級機關之政風單位，得經中央政風主管機關（構）之核可後，指定其申報財產。

第 3 條

公職人員應於就（到）職三個月內申報財產，每年並定期申報一次。同一申報年度已辦理就（到）職申報者，免為該年度之定期申報。

公職人員於喪失前條所定應申報財產之身分起二個月內，應將卸（離）職或解除代理當日之財產情形，向原受理財產申報機關（構）申報。但於辦理卸（離）職或解除代理申報期間內，再任應申報財產之公職時，應依前項規定辦理就（到）職申報，免卸（離）職或解除代理申報。

第 4 條

受理財產申報之機關（構）如下：

- 一、第二條第一項第一款至第四款、第八款、第九款所定人員、第五款職務列簡任第十二職等或相當簡任第十二職等以上各級政府機關首長、公營事業總、分支機構之首長、副首長及代表政府或公股出任私法人之董事及監察人、第六款公立專科以上學校校長及附屬機構首長、第七款軍事單位少將編階以上之各級主官、第十款本俸六級以上之法官、檢察官之申報機關為監察院。
- 二、前款所列以外依第二條第一項各款規定應申報財產人員之申報機關（構）為申報人所屬機關（構）之政風單位；無政風單位者，由其上級機關（構）之政風單位或其上級機關（構）指定之單位受理；無政風單位亦無上級機關（構）者，由申報人所屬機關（構）指定之單位受理。
- 三、總統、副總統及縣（市）級以上公職候選人之申報機關為各級選舉委員會。

第 5 條

公職人員應申報之財產如下：

- 一、不動產、船舶、汽車及航空器。
- 二、一定金額以上之現金、存款、有價證券、珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產。



三、一定金額以上之債權、債務及對各種事業之投資。

公職人員之配偶及未成年子女所有之前項財產，應一併申報。

申報之財產，除第一項第二款外，應一併申報其取得或發生之時間及原因；其為第一項第一款之財產，且係於申報日前五年內取得者，並應申報其取得價額。

第 6 條

受理申報機關(構)於收受申報二個月內，應將申報資料審核，彙整列冊，供人查閱。總統、副總統及縣(市)級以上公職候選人之受理申報機關(構)應於審定候選人名單之日，予以審核彙整列冊，供人查閱。

總統、副總統、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、政務人員、立法委員、直轄市長、縣(市)長、直轄市議員、縣(市)議員等人員之申報資料，除應依前項辦理外，應定期刊登政府公報並上網公告至其喪失原申報身分後一年。

如為前項公職之選舉候選人，其受理申報機關(構)應於審定候選人名單之日上網公告一年。

申報資料之審核及查閱辦法，由行政院會同考試院、監察院定之。

第 7 條

總統、副總統、行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、政務人員、公營事業總、分支機構之首長、副首長、直轄市長、縣(市)長於就(到)職申報財產時，其本人、配偶及未成年子女之下列財產，應自就(到)職之日起三個月內信託予信託業：

- 一、不動產。但自擇房屋(含基地)一戶供自用者，及其他信託業依法不得承受或承受有困難者，不包括在內。
- 二、國內之上市及上櫃股票。
- 三、其他經行政院會同考試院、監察院核定應交付信託之財產。

前項以外應依本法申報財產之公職人員因職務關係對前項所列財產具有特殊利害關係，經主管府、院核定應依前項規定辦理信託者，亦同。

前二項人員於完成信託後，有另取得或其財產成為應信託財產之情形者，應於三個月內辦理信託並申報；依第一項第一款但書規定不須交付信託之不動產，仍應於每年定期申報時，申報其變動情形。

第一項之未成年子女以其法定代理人為第一項信託之義務人。但其於本法中華民國一

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

百零九年十二月三十日修正之條文施行前結婚，修正施行後未滿十八歲者，於滿十八歲前仍適用修正施行前之規定。

第一項人員完成信託之財產，於每年定期申報及卸職時仍應申報。

第 8 條

立法委員及直轄市、縣（市）議員於依第三條第一項規定申報財產時，其本人、配偶及未成年子女之前條第一項所列財產，應每年辦理變動申報。

第 9 條

第七條之信託，應以財產所有人為委託人，訂定書面信託契約，並為財產權之信託移轉。

公職人員應於第七條第一項所定信託期限內，檢附本人、配偶及未成年子女之信託契約及財產信託移轉相關文件，併同公職人員財產申報表（含信託財產申報表），向該管受理申報機關提出。

信託契約期間，委託人或其法定代理人對信託財產之管理或處分欲為指示者，應事前或同時通知該管受理申報機關，始得為之。

第一項信託契約，應一併記載下列事項：

- 一、前項規定及受託人對於未經通知受理申報機關之指示，應予拒絕之意旨。
- 二、受託人除委託人或其法定代理人依前項規定為指示或為繳納稅捐、規費、清償信託財產債務認有必要者外，不得處分信託財產。

受理申報機關收受第三項信託財產管理處分之指示相關文件後，認符合本法規定者，應彙整列冊，刊登政府公報，並供人查閱。

受理申報機關得隨時查核受託人處分信託財產有無違反第四項第二款之規定。

第 10 條

依本法為信託者，其因信託所為之財產權移轉登記、信託登記、信託塗銷登記及其他相關登記，免納登記規費。

第 11 條

各受理財產申報機關（構）應就有無申報不實或財產異常增減情事，進行個案及一定比例之查核。查核之範圍、方法及比例另於審核及查閱辦法定之。



受理財產申報機關（構）為查核申報財產有無不實、辦理財產信託有無未依規定或財產異常增減情事，得向有關之機關（構）、團體或個人查詢，受查詢者有據實說明之義務。監察院及法務部並得透過電腦網路，請求有關之機關（構）、團體或個人提供必要之資訊，受請求者有配合提供資訊之義務。

受查詢之機關（構）、團體或個人無正當理由拒絕說明或為不實說明者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；經通知限期提出說明，屆期末提出或提出仍為不實者，按次連續處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰。受請求之機關（構）、團體或個人無正當理由拒絕配合提供或提供不實資訊者，亦同。

第 12 條

有申報義務之人故意隱匿財產為不實之申報者，處新臺幣二十萬元以上四百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人其前後年度申報之財產經比對後，增加總額逾其本人、配偶、未成年子女全年薪資所得總額一倍以上者，受理申報機關（構）應定一個月以上期間通知有申報義務之人提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處新臺幣十五萬元以上三百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人無正當理由未依規定期限申報或故意申報不實者，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。其故意申報不實之數額低於罰鍰最低額時，得酌量減輕。

有申報義務之人受前項處罰後，經受理申報機關（構）通知限期申報或補正，無正當理由仍未申報或補正者，處一年以下有期徒刑、拘役或科新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰金。

對於申報之資料，基於營利、徵信、募款或其他不正目的使用者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

有申報義務之人受本條處罰確定者，由處分機關公布其姓名及處罰事由於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第 13 條

有信託義務之人無正當理由未依規定期限信託，或故意將第七條第一項各款規定財產未予信託者，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。其故意未予信託之財產數額低於罰鍰最低額時，得酌量減輕。

有信託義務之人受前項處罰後，經受理申報機關（構）通知限期信託或補正，無正當理由仍未信託或補正者，按次連續處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

違反第九條第三項規定，對受託人為指示者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

有信託義務之人受本條處罰確定者，由處分機關公布其姓名或名稱及處罰事由於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第 14 條

依本法所處之罰鍰，由下列機關為之：

- 一、受理機關為監察院者，由該院處理。
- 二、受理機關（構）為政風單位或經指定之單位者，移由法務部處理。
- 三、受理機關為各級選舉委員會者，由該選舉委員會處理。

第 15 條

依本法所為之罰鍰，其裁處權因五年內不行使而消滅。

第 16 條

申報人喪失第二條所定應申報財產之身分者，其申報之資料應保存五年，期滿應予銷毀。但經司法機關或監察機關依法通知留存者，不在此限。

前項期限，自申報人喪失所定應申報財產身分之翌日起算。

第 17 條

本法所稱一定金額及其他具有相當價值之財產，由行政院會同考試院、監察院定之。

第 18 條

公職人員就（到）職在本法修正施行前者，應自本法修正施行後三個月內，依第五條之規定申報財產，並免依第三條第一項為當年度之定期申報。

第七條第一項及第二項公職人員，應自本法修正施行後三個月內，依同條第一項規定辦理信託。

第 19 條

本法施行細則，由行政院會同考試院、監察院定之。

第 20 條

本法施行日期，由行政院會同考試院、監察院以命令定之。

本法中華民國一百零三年一月十日及一百一十一年五月三十日修正之條文，自公布日施行。

本法中華民國一百零九年十二月三十日修正之條文，自一百一十二年一月一日施行。



公職人員利益衝突迴避法

民國 107 年 06 月 13 日

第 1 條

為促進廉能政治、端正政治風氣，建立公職人員利益衝突迴避之規範，有效遏阻貪污腐化及不當利益輸送，特制定本法。

公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用本法之規定。

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 二、公職人員之二親等以內親屬。
- 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
- 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- 五、經公職人員進用之機要人員。
- 六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 4 條

本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

財產上利益如下：

- 一、動產、不動產。
- 二、現金、存款、外幣、有價證券。
- 三、債權或其他財產上權利。
- 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。

非財產上利益，指有利公職人員或其關係人在第二條第一項所列之機關（構）團體、學校、法人、事業機構、部隊（以下簡稱機關團體）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施。



第 5 條

本法所稱利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

第 6 條

公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避。

前項情形，公職人員應以書面依下列規定辦理：

- 一、民意代表應通知各該民意機關。
- 二、第二條第一項第六款、第七款之公職人員，應通知指派、遴聘或聘任機關。
- 三、其他公職人員，應通知其服務之機關團體。

前項之公職人員為首長者，應通知其服務機關團體及上級機關團體；無上級機關者，通知其服務之機關團體。

第 7 條

利害關係人認公職人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得向前條第二項或第三項之機關團體申請迴避。

前項申請，前條第二項及第三項之機關團體對收受申請權限之有無，應依職權調查；其認無收受申請權限者，應即移送有收受申請權限之機關團體，並通知申請人。

不服機關團體之駁回決定者，得於五日內提請上級機關團體覆決，受理機關團體除有正當理由外，應於十日內為適當之處置；無上級機關團體者，提請前條第二項及第三項之機關團體覆決。

第 8 條

前二條受通知或受理之機關團體認該公職人員無須迴避者，應令其繼續執行職務；認該公職人員應行迴避者，應令其迴避。

第 9 條

公職人員服務之機關團體、上級機關、指派、遴聘或聘任機關知公職人員有應自行迴避而未迴避情事者，應依職權令其迴避。

前條及前項規定之令繼續執行職務或令迴避，由機關團體首長為之；應迴避之公職人員為首長而無上級機關者，由首長之職務代理人為之。但法律另有規定者，從其規定。

第 10 條

公職人員依前四條規定迴避者，應依下列規定辦理：

- 一、民意代表，不得參與個人利益相關議案之審議及表決。
- 二、其他公職人員應停止執行該項職務，並由該職務之代理人執行。必要時，由各該機關團體指定代理執行該職務之人。

第 11 條

公職人員服務之機關團體、上級機關、指派、遴聘或聘任機關應於每年度結束後三十日內，將前一年度公職人員自行迴避、申請迴避、職權迴避情形，依第二十條所定裁罰管轄機關，彙報予監察院或法務部指定之機關（構）或單位。

第 12 條

公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

第 13 條

公職人員之關係人不得向公職人員服務或受其監督之機關團體人員，以請託關說或其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。

前項所稱請託關說，指不循法定程序，而向前項機關團體人員提出請求，其內容涉及該機關團體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者。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

內政部國土管理署

廉政倫理規範(警)業務實用指引

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 15 條

監察院、法務部及公職人員之服務或上級機關（構）之政風機構，為調查公職人員及其關係人違反本法情事，得向有關之機關（構）、法人、團體或個人查詢，受查詢者有據實說明或提供必要資料之義務。

第 16 條

違反第六條第一項規定者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

經依第八條或第九條令其迴避而不迴避者，處新臺幣十五萬元以上三百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

第 17 條

違反第十二條或第十三條第一項規定者，處新臺幣三十萬元以上六百萬元以下罰鍰。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

第 19 條

違反第十五條規定，受查詢而無正當理由拒絕或為不實之說明、提供者，處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰；經限期通知配合，屆期仍拒絕或為不實之說明、提供者，得按次處罰。

第 20 條

第十六條至第十八條所定之罰鍰，由下列機關處罰之。依法代理執行公職人員職務之人員，亦同：

一、監察院：

- (一) 第二條第一項第一款、第三款、第五款至第八款之人員。
- (二) 第二條第一項第二款之行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、職務列簡任第十二職等或相當簡任第十二職等以上之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長及依公職人員選舉罷免法選舉產生之鄉（鎮、市）級以上各級政府機關首長。
- (三) 第二條第一項第四款專科以上學校校長及附屬機構首長。
- (四) 第二條第一項第九款本俸六級以上之法官、檢察官。
- (五) 第二條第一項第十款少將編階以上之人員。
- (六) 本款公職人員之關係人。

二、法務部：前款以外之公職人員及其關係人。

前條所定之罰鍰，受監察院查詢者，由監察院處罰之；受法務部或政風機構查詢者，由法務部處罰之。

第 21 條

依本法裁處罰鍰確定者，由處分機關刊登政府公報，並公開於電腦網路。

第 22 條

本法施行細則由行政院會同考試院、監察院定之。

第 23 條

本法自公布後六個月施行。

公務人員行政中立法

民國 103 年 11 月 26 日

第 1 條

為確保公務人員依法行政、執行公正、政治中立，並適度規範公務人員參與政治活動，特制定本法。

公務人員行政中立之規範，依本法之規定；本法未規定或其他法律另有嚴格規定者，適用其他有關之法律。

第 2 條

本法所稱公務人員，指法定機關依法任用、派用之有給專任人員及公立學校依法任用之職員。

第 3 條

公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。

第 4 條

公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體或個人予以差別待遇。

第 5 條

公務人員得加入政黨或其他政治團體。但不得兼任政黨或其他政治團體之職務。

公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法介入黨派紛爭。

公務人員不得兼任公職候選人競選辦事處之職務。

第 6 條

公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體；亦不得要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。



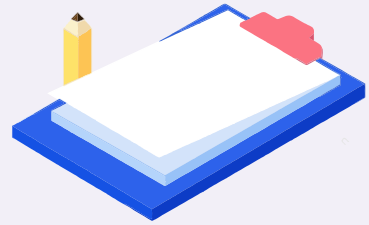


第 7 條

公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。但依其業務性質，執行職務之必要行為，不在此限。

前項所稱上班或勤務時間，指下列時間：

- 一、法定上班時間。
- 二、因業務狀況彈性調整上班時間。
- 三、值班或加班時間。
- 四、因公奉派訓練、出差或參加與其職務有關活動之時間。



第 8 條

公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助；亦不得阻止或妨礙他人為特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。

第 9 條

公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：

- 一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。
- 二、在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。
- 三、主持集會、發起遊行或領導連署活動。
- 四、在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親只具名不具銜者，不在此限。
- 五、對職務相關人員或其職務對象表達指示。
- 六、公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，不在此限。

前項第一款所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。

第一項第四款及第六款但書之行為，不得涉及與該公務人員職務上有關之事項。

內政部國土管理署

廉政倫理規範 業務實用指引

第 10 條

公務人員對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，不得利用職務上之權力、機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

第 11 條

公務人員登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，應依規定請事假或休假。

公務人員依前項規定請假時，長官不得拒絕。

第 12 條

公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治團體或公職候選人依法申請之事項，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。

第 13 條

各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。

第 14 條

長官不得要求公務人員從事本法禁止之行為。

長官違反前項規定者，公務人員得檢具相關事證向該長官之上級長官提出報告，並由上級長官依法處理；未依法處理者，以失職論，公務人員並得向監察院檢舉。

第 15 條

公務人員依法享有之權益，不得因拒絕從事本法禁止之行為而遭受不公平對待或不利處分。

公務人員遭受前項之不公平對待或不利處分時，得依公務人員保障法及其他有關法令之規定，請求救濟。





第 16 條

公務人員違反本法，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法或其他相關法規予以懲戒或懲處；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

第 17 條

下列人員準用本法之規定：

- 一、公立學校校長及公立學校兼任行政職務之教師。
- 二、教育人員任用條例公布施行前已進用未納入銓敘之公立學校職員及私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用職員。
- 三、公立社會教育機構專業人員及公立學術研究機構兼任行政職務之研究人員。
- 四、各級行政機關具軍職身分之人員及各級教育行政主管機關軍訓單位或各級學校之軍訓教官。
- 五、各機關及公立學校依法聘用、僱用人員。
- 六、公營事業對經營政策負有主要決策責任之人員。
- 七、經正式任用為公務人員前，實施學習或訓練人員。
- 八、行政法人有給專任人員。
- 九、代表政府或公股出任私法人之董事及監察人。

第 18 條

憲法或法律規定須超出黨派以外，依法獨立行使職權之政務人員，準用本法之規定。

第 19 條

本法施行細則，由考試院定之。

第 20 條

本法自公布日施行。

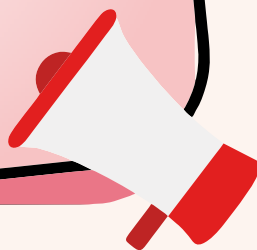
內政部國土管理署
廉政倫理規範(書)業務實用指引

發行機關：內政部國土管理署

編纂單位：內政部國土管理署政風室

工作小組：王渝瑩、江懿凡、林佑宗、林芳如
林欣頤、林品君、林珮君、徐政宏
鍾銘源

發行日期：112年12月





廉

反貪不分你我他，廉能政府靠大家！