

經濟部所屬員工廉政倫理規範

- 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。

本部所屬員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、本部所屬員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十五、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。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

十九、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。

二十、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。

二十一、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。

經濟部水利署北區水資源局員工「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"/> 贈受財物 <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		政風單位		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，及知會政風單位，再陳請首長或其授權者核閱後自存，並影送政風單位登錄備查。

二、填寫本「簽報知會表」作業若有疑義，請先洽詢本局政風室承辦人員(吳少偉 分機 812)。

水利人員與廠商互動準則

壹、水利人員倫理責任

- 一、水利人員應恪守法規，端正工程環境之優良風氣，維護工程人員之專業形象。
- 二、水利人員執行業務時，應考量整體社會利益及群眾福祉，並確保公共安全。
- 三、水利人員應秉持誠信態度，戮力完成合法正當任務。
- 四、水利人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之利益。

貳、水利人員與廠商不得有下列行為

- 一、不得勾結廠商於招標前洩漏招標文件、評選委員名單及底價。
- 二、不得圖利特定廠商，而於資格、規格及施工規範限制競爭。
- 三、不得於招標履約驗收期間之公務外與廠商為不當接觸。
- 四、不得要求、期約或收受與其職務有利害關係廠商任何財物。
- 五、不得參加與其職務有利害關係廠商任何之飲宴應酬。
- 六、不得假藉理由辦理變更設計及追加預算，圖利廠商。
- 七、不得為圖利廠商而於監造、估驗、竣工、驗收、工期計算為不實作為或設計浮編、結算浮報等違反採購合約之行為。
- 八、不得為圖利廠商而未依規定辦理材料抽(查)驗或盜賣、挪用工地材料等行為。
- 九、不得以借款、標會等任何理由或利用婚喪喜慶之機會，變相向廠商索取財物或回扣。
- 十、不得利用公務或公餘時間，替廠商繪圖、測量、勘驗、審查或送件等行為。
- 十一、不得利用職務之便，在外招攬媒介工程、財物或勞務，甚至私自借牌營業。
- 十二、不得由廠商提供私人勞務，或由廠商提供車輛代步接送本人或家屬。

- 十三、不得接受廠商任何招待。如打高爾夫球、洗三溫暖或國內外旅遊等行為。
- 十四、不得安排親屬於有業務往來之廠商任職、插股或其他形式等圖利行為。
- 十五、不得與廠商有打牌、打麻將或其他任何賭博之行為。
- 十六、不得涉足賭場、酒吧、舞廳、有女(男)陪侍或其他不妥當場所。
- 十七、不得接受任何施壓、請託關說而為違反合約規定事項。
- 十八、其他有關廠商以任何直接或間接方式輸送之不當利益或招待均應拒絕，且應避免與廠商有任何業務外金錢往來。

行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點總說明

行政院為貫徹建立廉能政府，將請託關說制度化、透明化及登錄標準化，使各機關首長及相關同仁在處理業務時，有清楚分際，爰訂定「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」，其要點如下：

- 一、揭示本要點之訂定目的。(第一點)
- 二、本要點之適用對象。(第二點)
- 三、請託關說之定義。(第三點)
- 四、不適用本要點之行為。(第四點)
- 五、請託關說事件受理登錄單位或人員。(第五點)
- 六、各機關應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，並彙轉法務部廉政署查考。(第六點)
- 七、法務部廉政署應建立抽查機制，以利查察貪瀆不法。(第七點)
- 八、查獲貪瀆不法之獎勵機制。(第八點)
- 九、違反登錄作業規定懲處原則。(第九點、第十點)
- 十、獎懲處理原則訂定機關。(第十一點)
- 十一、請託關說事件之資料公開及保存。(第十二點)
- 十二、由法務部會同行政院研究發展考核委員會訂定請託關說事件登錄標準格式。(第十三點)
- 十三、各機關應加強宣導有關請託關說之規定。(第十四點)
- 十四、其他政府機關、機構得準用本要點之規定。(第十五點)

行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點

規 定	說 明
<p>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。</p>	<p>一、揭示本要點之訂定目的。</p> <p>二、現行公務員廉政倫理規範對請託關說之處理程序僅有簽報及登錄建檔，對於請託關說事件之查察付之闕如，對違失者之懲處，僅作原則性之規定，爰訂定本要點，以強化請託關說事件之透明及課責。</p>
<p>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。</p>	<p>一、揭示本要點之適用對象。</p> <p>二、本點所稱之「法人」，係指公法人（含行政法人）、私法人。</p>
<p>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。</p>	<p>說明請託關說之定義。</p>
<p>四、下列行為，不適用本要點之規定：</p> <p>（一）政府採購法所定之請託或關說行為。</p> <p>（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。</p>	<p>基於法律優越原則，各該法令已訂有相關規定者，從其規定辦理，以兼顧興利及行政效率。</p>
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一、第一、三項規定請託關說事件之受理登錄單位為各機關政風機構；另為避免未設置政風機構而形成漏洞，明定未設置政風機構者之受理登錄人員。</p> <p>二、第二項規定未設置政風機構或兼辦政風業務人員，課以首長指定登錄人員之義務。</p> <p>三、第三項有關「指定」之用語，係</p>

<p>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。</p>	<p>參照公司法第二十七條第一項訂定。</p>
<p>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。</p>	<p>一、規定各機關應定期將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，並陳報所隸屬之上級機關。 二、為利法務部廉政署查考，以及後續查核，爰規定行政院及中央二級機關將資料定期彙送法務部廉政署。</p>
<p>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。</p>	<p>一、第一項規定法務部廉政署為建立抽查機制，得請相關機關配合查察，以發掘貪瀆不法線索。 二、第二項規定與法務部調查局或相關偵查機關之協力查察機制，以發揮跨域整合力量。</p>
<p>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。</p>	<p>因查獲貪瀆不法案件，建立獎勵機制，以鼓勵登錄者及篩選分析人員。</p>
<p>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。</p>	<p>違反登錄規定須受嚴懲，以加強課責。</p>
<p>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。</p>	<p>一、第一項規範機關首長監督責任及懲處之課責機制。 二、第二項規定政務人員違失情形之處理原則</p>
<p>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</p>	<p>為建立客觀公平之獎懲標準，授權由行政院人事行政總處會同法務部訂</p>

<p>會同法務部定之。</p>	<p>定獎懲處理原則。</p>
<p>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。</p>	<p>一、第一項建立公開透明機制。 二、第二項明定登錄資料保存年限。</p>
<p>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。</p>	<p>目前尚無請託關說事件登錄之標準格式，故由法務部會同行政院研究發展考核委員會定之。</p>
<p>十四、各機關應加強宣導有關禁止請託關說之規定。</p>	<p>規定各機關應加強宣導。</p>
<p>十五、其他政府機關、機構，得準用本要點之規定。</p>	<p>為貫徹建立廉能政府，爰規定其他政府機關、機構，得準用本要點之規定。</p>

行政院及所屬機關（構）請託關說登錄作業要點

重點摘要

- 一、**本要點規範對象**：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。
- 二、**請託關說定義**：請託關說係指不循法定程序，對上述規範對象提出請求，且該請求有違反法規、營業規章或契約之虞者。
由本人為之者為請託；經由他人為之者為關說。
- 三、**不適用本要點之行為**：
 - （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規規定之程序及方式，進行遊說、請願、陳情、申請、陳述意見等表達意見之行為。
- 四、**受理登錄單位**：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。
- 五、**抽查機制**：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。
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。
- 六、**懲處規定**：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。
- 七、**登錄資料保存年限**：十年。
- 八、**請託關說與陳情有何不同**？
陳情之對象為主管機關，請託關說之對象包括機關本身或相關業務之人員及其主管。
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。陳情則是指人民對於行政興革建議、行政法令查詢、行政違失舉發或行政上權益維護，向主管機關陳述其意見（行政程序法第168條）。請託關說之對象包括機關本身或相關業務之人員及其主管，陳情則是向主管機關陳述意見。

九、遊說與關說、陳情、請願、陳述意見之比較表

名稱	法源	定義	提出主體	實施對象	標的	程序
遊說	遊說法第2條第1項	遊說者意圖影響被遊說者或其所屬機關對於法令、政策或議案之形成、制定、通過、變更或廢止，而以口頭或書面方式，直接向被遊說者或其指定之人表達意見之行為	依遊說法第2條第2項所定遊說者	依遊說法第2條第3項所定被遊說者	法令、政策或議案	向被遊說人所屬機關申請登記，經許可始得遊說。
關說	公職人員利益衝突迴避法施行細則第4條	其內容涉及機關業務具體事項之決定或執行，且因該事項之決定或執行致有不當影響特定權利義務之虞者	公職人員財產申報法第2條第1項所定人員之關係人	公職人員任職機關有關人員	機關業務具體事項之決定或執行	無規定
陳情	行政程序法第168條	人民對於行政興革建議、行政法令查詢、行政違失舉發或行政上權益維護，得向主管機關陳情。	人民	主管機關	行政興革建議、行政法令查詢、行政違失舉發或行政上權益維護	以書面或言詞為之，以言詞為之者，受理機關應作成紀錄
請願	請願法第2條	人民對國家政策、公共利益或其權益之維護，得向職權所屬之民意機關或主管行政機關請願。	人民	職權所屬之民意機關或主管行政機關	國家政策、公共利益或其權益之維護	應備具請願書
陳述意見	行政程序法第39條、第102條	行政機關基於調查事實及證據之必要，得以書面通知相關之人陳述意見。行政機關作成限制或剝奪人民自由或權利之行政處分前，除已依第39條規定，通知處分相對人陳述意見，或決定舉行聽證者外，應給予該處分相對人陳述意見之機會。	行政機關以書面通知相關之人 行政處分之相對人	行政機關	於陳述意見通知書或公告中記載詢問之事項	人民自行提出或由行政機關通知其提出，其陳述得以書面或言詞為之

請託關說登錄查察作業流程圖

受理請託關說事件

請託關說

否

是

有無設置
政風機構

無

有

被請託關說者於三日內
向兼辦政風業務人員或
首長指定之人員登錄。

被請託關說者於三日內
向所屬機關政風機構登
錄。

- ❖ 政府採購法所定之請託或關說行為。
- ❖ 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。

依各該法規辦理。

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。

中央二級機關政風機構彙整
轉法務部廉政署查考。

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。