

# 港務 廉政 倫理

---

## 宣導手冊



臺灣港務股份有限公司



# 序言

為使公務員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，行政院於97年6月26日頒布「公務員廉政倫理規範」(以下稱本規範)，以利遵循。本公司101年3月1日成立，為國營事業機構，人員由具公務員身分之留用人員與招考之新進從業人員組成，亟需同仁共同遵守廉政倫理規範，以維護公司清廉形象，健全國家廉政體制，進而提升公司之國際港埠競爭力。

為協助同仁瞭解廉政倫理規範，落實辦理登錄建檔，以維護同仁權益，特彙編「港務廉政倫理宣導手冊」，內容分為「問答輯」及「登錄案例」二大單元，問答輯部分區分為重點問答(含相關定義)、受贈財物篇、飲宴應酬篇、請託關說篇等，登錄案例則收錄曾發生過與港務有關之實際案例6件供參，以協助同仁瞭解並登錄，適時提供參考運用。

臺灣港務公司政風處 謹誌

105年8月



# 目錄



## 港務廉政倫理問答輯

- Q1：廉政倫理規範對象為何？是否包括從業人員？…………… 1
- Q2：為何要求同仁須簽報長官並知會政風單位？…………… 2
- Q3：所稱「與其職務有利害關係」意義為何？…………… 3
- Q4：「有」職務利害關係者餽贈財物，該如何處理？… 5
- Q5：「無」職務利害關係者餽贈財物，該如何處理？… 6
- Q6：受贈財物與收受賄賂之區別？…………… 7
- Q7：長官陞遷，同仁聯名購買蘭花，得否收受？…………… 8
- Q8：部屬送長官生日蛋糕，長官得否收受？…………… 8
- Q9：往來業者贈送之月曆等宣導品，應如何處理？………… 9
- Q10：有業務往來航商業者於年節之送禮可否收受？………… 10
- Q11：航商逕送水果禮盒即離去，不及拒絕應如何處理？… 10
- Q12：有職務上利害關係者邀請飲宴應酬，該如何理？… 11
- Q13：上級督導下級業務等出差開會之飲宴，該如何處理？… 13





|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Q14：得否參加承商尾牙餐會收受禮品或參加摸彩？····· | 13 |
| Q15：無職務上利害關係之飲宴應酬，可以恣意為之嗎？··· | 14 |
| Q16：所謂「請託關說」內容為何？·····        | 15 |
| Q17：請託關說與遊說、陳情、請願之比較？·····    | 16 |
| Q18：民代關心採購規格或員工升遷等問題，應如何處理？·  | 17 |

## 港務廉政倫理登錄案例

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 案例一 < 受贈財物篇-不知何人贈送 > ·····     | 18 |
| 案例二 < 受贈財物篇-尋求航線權之代理業者贈送 > ··· | 19 |
| 案例三 < 飲宴應酬篇-承租港區土地航商開工餐敘 > ··· | 20 |
| 案例四 < 飲宴應酬篇-輪船商業同業公會邀請 > ····· | 21 |
| 案例五 < 請託關說篇-承商請託變更原決定 > ·····  | 22 |
| 案例六 < 請託關說篇-業者請託調降碼頭租金 > ····· | 23 |
| <附錄1-公務員廉政倫理規範> ·····          | 24 |
| <附錄2-線上登錄網頁位址> ·····           | 26 |

**Q1：「公務員廉政倫理規範」第2點第1款  
規範之對象為何？是否包括從業人員？**

**答：除辦理採購或工程業務從業人員有本規範適用外，其餘從業人員原則不適用本規範，惟本公司工作規則第34條仍訂有廉政倫理有關規範，故仍建議本公司從業人員宜比照留用公務員依規定辦理廉政倫理登錄。**

**本規範主要規範對象，舉例如下：**

- 服務於行政機關及公立學校之職員  
(含聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員)
- 公立學校「兼任行政職務之教師」
- 警察
- 現役軍(士)官
- 依法令從事公務之義務役士兵
- 公營事業機關服務人員(含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。)
- 擔任政府投資民營事業機構且受有俸給之官股董事
- **本公司負責採購及工程履約、驗收業務之從業人員**屬依法令(政府採購法)從事於涉及公共利益具有刑法上公務員之身份。

**★本公司從業人員屬純勞工，原則不適用該規範，惟本公司  
「工作規則」第34條訂有員工廉政倫理之規範，因此建議  
從業人員比照公務員辦理廉政倫理登錄，以保障個人權益**

。

## Q2：廉政倫理規範為何要求同仁遇有請託關說、受贈財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官，並知會政風單位？

答：基於公開透明原則，簽報長官與知會政風之程序係為「保護同仁」所設；同仁發生當時雖然會拒絕收禮或婉拒邀宴，然而卻缺乏佐證，為提供同仁即時澄清事實之管道，避免日後遭人誣告或檢舉出現無法證明清白之窘境，可經由知會程序來讓政風單位協助澄清。

**實例** 某廠商向某機關承辦同仁致贈頂級紅酒一瓶，該同仁當場表示不宜收受而婉拒，**但心想不要張揚，而未知會政風單位。**嗣後該廠商因採購弊案遭檢調機關搜索，查扣內部帳冊資料，並記載該同仁收受頂級紅酒1瓶。**該同仁雖辯稱當場已退還，卻因無人證明而仍遭檢調單位約談，個人清譽大受影響。**

**建議同仁遇有類似事件應立即知會政風單位，避免日後滋生不必要之困擾。**

### Q3：廉政倫理規範第2點第2款所稱「與其職務有利害關係」意義為何？

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，具有下列情形任何一種關係存在，均屬與其職務有利害關係：（共5種）

**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。

- 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

## 2. 指揮監督關係：

- 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

## 3. 費用補（獎）助關係：

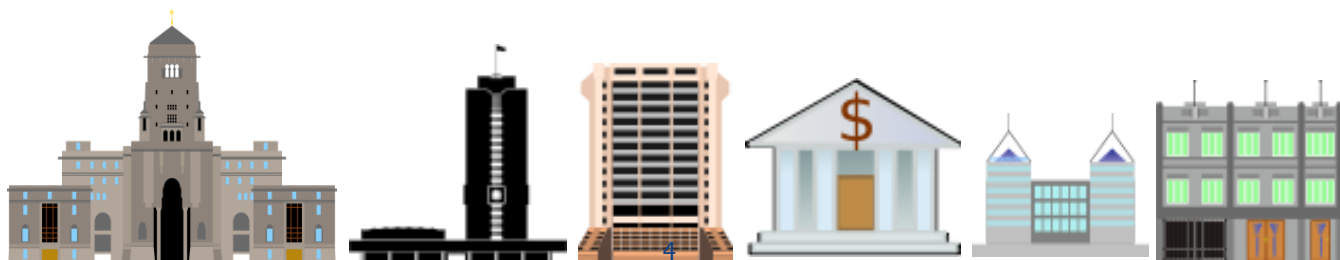
- 文建會補助某藝文團體
- 內政部獎勵某公益團體
- 青輔會補助青創會
- 新聞局補助某藝術團體

## 4. 正在尋求、進行或訂立承攬、買賣或其他契約關係：

- 機關正在辦理勞務或財物採購招標作業
- 廠商擬參與投標、已參與投標或已得標
- 其他契約關係如與機關簽訂租賃契約

## 5. 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：

- 同仁受理民眾之申請案
- 公務員執行檢查、取締、核課業務之對象





## Q4：同仁對於**有**職務上利害關係者餽贈財物，該如何處理？

|                                                  |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 原則                                               | <b>應予拒絕或退還</b> ，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。                                                                        |
| 例外<br><br>(偶發而 <b>無影響</b> 特定權利義務之虞時 <b>得收受</b> ) | 屬公務禮儀                                                                                                                          |
|                                                  | 長官之獎勵、救助或慰問                                                                                                                    |
|                                                  | 受贈之財物市價在新臺幣500元以下；或對本機（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣1,000元以下。<br><br>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。 |

**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。

## Q5：同仁對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

- 市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
- 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。
- 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。（若發生疑慮，須提出親屬關係或經常交往之證明）



## Q6：受贈財物與收受賄賂之區別？

### 受贈財物

同仁間或與民眾間，**不涉及職務上行為或合乎公務禮儀或禮俗標準之收受財物行為**。例如民眾為感謝同仁熱誠服務，幫忙辦理報稅手續而致贈禮盒，或因升遷、婚、喪、喜、慶而致贈之財物。

違反規定受贈財物負**行政責任**。

### 收受賄賂

同仁對於職務上違背或不違背職務之行為，**對於該公務行為之受惠對象，要求、期約或收受具對價行為之不法利益而言**。例如授權專利、專賣權利或採購行為而給予之回扣。

違反規定收受賄賂則負**刑事責任**。



## Q7：機關長官陞遷時，機關同仁基於情誼聯名購買蘭花一盆表示祝賀，該長官得否收受？

原則上可以收受，屬同仁陞遷異動之例外規定，且係以每一個人分擔之金額不超過新臺幣3,000元為準。惟若參與聯名的人員眾多，致累積金額龐大，可購買高價紀念品如金條等，雖與規範似乎無違，仍應考慮社會觀瞻，不宜贈送金額過高之紀念品。



## Q8：長官生日，部屬贈送蛋糕，長官可否收受？反之，若同仁生日，獲長官致贈蛋糕，同仁可否接受？

- (一) 長官獲同仁致贈蛋糕，因長官部屬間有指揮監督之職務上利害關係，限市價新臺幣500元以下，長官可以接受。
- (二) 同仁獲長官致贈蛋糕，則屬長官對部屬之慰勞範疇，為本規範所允許。





## Q9：往來業者年底至機關各單位贈送月曆及筆記等宣導品，應如何處理？

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。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，致贈對象亦不限於同仁，尚無本規範之適用。



## Q10：有業務往來航商業者於年節時，送禮至辦公室可否收受？

因與該航商具有職務上利害關係，不論年節或平日之送禮，**原則上不可以收受，應立即拒絕或退還。**倘偶發而無影響特定權利義務之虞，屬「公務禮儀」或送個人市價在新台幣500元以下，送多數人市價總額在新台幣1,000元以下時，**例外得受贈之。**



## Q11：某航商業者將一盒水果禮盒置於辦公室桌上即離去，公司同仁不及拒絕，應如何處理？

同上，因無法立即拒絕或退還，應於**3日內**將禮品送交政風單位處理，倘符合**例外**之情形時，如公務禮儀或價值輕微無影響特定權利義務之虞時，得收受之。

## Q12：同仁遇到有職務上利害關係者邀請飲宴應酬，該如何處理？

|    |                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------|
| 原則 | <b><u>不得參加</u></b> 與其職務有利害關係者之飲宴應酬                              |
| 例外 | 因公務禮儀確有必要參加<br>(應 <b>事先</b> 簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。)                |
|    | 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加<br>(應 <b>事先</b> 簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。)       |
|    | 長官對屬員之獎勵、慰勞<br>(無須簽報及知會)                                        |
|    | 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<br>(未超過正常社交禮俗標準者，無須簽報及知會。) |

## Q12舉例：

### 1. 因公務禮儀確有必要參加：

- 主管人員受邀參加廠商新建工程工地開工儀式酒會

### 2. 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加：

- 承攬機關工程案之廠商舉辦年終尾牙活動，邀請同仁參加者

### 3. 長官對屬員之獎勵、慰勞：

- 公司首長或主管邀宴同仁吃春酒或年終聚餐

### 4. 因陞遷異動所舉辦之活動：

- 同仁陞任部門經理，邀請長官、同仁餐敘。



**Q13：同仁因督導業務、視察、調查出差開會至地方政府或所屬機關飲宴規定如何？**

**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。本例進行督訪之同仁需判斷邀宴用餐之地點及餐點是否屬簡便飲食。**



**Q14：同仁得否參加承包商因尾牙、開工、上樑等節慶典禮活動所舉辦之餐會，應如何處理？得否收受餐會禮品或參加摸彩？**

- （一）如屬公開舉辦之活動，且邀請一般人參加者，於事先簽奉長官核准，並知會政風單位後，得參加該活動。**
- （二）不得參加摸彩或收受餐會禮盒，因參加廠商尾牙摸彩或收受禮品即屬於接受有職務利害關係承包商之贈受財物情形，除非符合例外規定，否則，原則上應予拒絕。**





Q15：同仁參加之飲宴應酬，如**無**職務上利害關係，是否意味可以恣意為之？

- (一) 同仁為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，業揭示於本規範總說明。
- (二) 依據本規範第7點第2項規定，同仁受邀之飲宴應酬，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，均與同仁之身分、職務顯不相宜。



## Q16：廉政倫理規範所謂「請託關說」內容為何？

不論對方是用詢問、關心（切）、建議、推薦的形式，同仁重點是要先判斷者有兩點：

- 一、內容**是否涉及**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」**；
- 二、是否因該事項之決定、執行或不執行**「致有違法或不當而影響特定權利義務之虞」**。

**例如：**講話內容係為某人之**人事遷調、某特定裁罰案件之從輕裁罰或免罰等**，均符合本規範所稱之**「請託關說」**事件。



## Q17：請託關說與遊說、陳情、請願之比較表

| 名稱   | 法源                          | 定義                                                                                                                        |
|------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 請託關說 | 行政院及所屬機關、公務員廉潔倫理規範第3點第2條第5款 | 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。<br>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。 |
| 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（不包括具體個案處分）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。                                     |
| 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。                                                                                |
| 請願   | 請願法第2條                      | 人民對國家政策、公共利害或其權益之維護，得向職權所屬之民意機關或主管行政機關請願。                                                                                 |





**Q18：民意代表針對採購規格之訂定或員工升遷等問題，加以詢問、關心（切）、建議、推薦或為其他要求時，應如何處理？**

關心係表達注意、關懷之情，關切係單純反映民意，**二者均非關說**。關說有疏通之意，會造成同仁之壓力。例如業者或民意代表對「特定」同仁的人事升遷調動或標案採購規格之訂定或修改，若對於「特定同仁或業務具體事項」之決定、執行或不執行有所影響，應於**3日內**簽報其長官並知會政風單位。



## 受贈財物篇

### 1 前題：不知何人贈送

### 1 事件概要

甲分公司主管A職司採購案件核定底價、指派驗收及督導爭議案件等權責。不知何人在無告知情況下，無故寄送包裹至甲分公司，內附賀卡指名恭賀A榮陞誌慶；A拆開後發現為價格不菲之精美琉璃，旋親送至政風處要求協處。

### 1 處理情形

建議本案依規定辦理登錄，經政風處考量受贈者職務及財物性質，爰依本規範第5點第2項規定：「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。」規定，將禮品轉贈慈善機構「財團法人伊甸社會福利基金會○市身心障礙福利服務中心」。

### 1 案關法規

本規範第5點第2項。

## 受贈財物篇

### 1 前題：正在尋求航線權之代理業者致贈

#### 1 事件概要

甲旅行社為「○○輪」之代理行，該旅行社副總經理A正在尋求獲得「○○輪」之行駛航線權，至乙分公司拜訪首長，並致贈兩瓶高粱酒，首長當場表示拒收，惟該社副總經理仍留置後離去，首長乃依廉政倫理規範之規定，隨即將該禮品交由政風處處埋。

#### 1 處理情形

政風處接獲指示後，認為該禮品違反行政院頒訂之廉政倫理規範規定，隨即以電話與甲旅行社副總經理聯繫，並轉知本規範之相關規定，說明同仁不得收受與其職務上有利害關係者之餽贈，並請其前來領回。

#### 1 案關法規

本規範第4點前段、第5點第1項第1款。



## 飲宴應酬篇

### 1 前題：承租港區土地之航商開工餐敘

#### 1 事件概要

甲分公司主管A負責指揮督導該分公司與港區土地承租業者之管理、監督及其意見反映，乙業者係承租港埠產業發展專業區土地，某日乙業者辦理工廠興建開工儀式及餐敘，事先親訪甲分公司並遞送邀請函，承辦人B將本案簽請首長指派與會人員，奉批示由首長本人親自參加開工儀式，餐敘部分則請主管A代表出席。

#### 1 處理情形

乙業者於親訪甲分公司前即以電子郵件通知承辦人B，該承辦人除以公文簽請機關首長指示相關對應事宜(致贈花籃、出席人員)外，同時告知政風處。政風處知悉後，認符合例外可參加之民俗節慶公開舉辦活動範疇，爰建議可參加開工及餐會，惟請出席首長及主管A**事先**應辦理廉政倫理登錄，以符規定。

#### 1 案關法規

本規範第7點第1項第2款、第10點。

## 飲宴應酬篇

### 1 前題：輪船商業同業公會邀宴

#### 1 事件概要

甲輪船商業同業公會曾要求乙分公司調降費率表收費標準費率，且其會員均為與乙分公司有業務往來之航商業者；某日，甲輪船商業同業公會舉辦會員大會聯誼餐會，邀請乙分公司首長A、主管B及承辦人C等人參加該會員大會聯誼餐會。

#### 1 處理情形

乙分公司首長A、主管B及承辦人C等3人依規定均事先知會政風處並登錄，政風處知悉後考量甲輪船商業同業公會之會員雖與乙分公司有業務往來，但本身非以營利為目的，符合例外因公務禮儀確有必要參加之範疇，尚無違反廉政倫理規範之虞，且依本規範第10點規定，事先業簽報長官核准並知會政風處後得參加，並依規定辦理登錄建檔。

#### 1 案關法規

本規範第7點第1項第1款、第10點。

## 請託關說篇

### 1 前題：工程承包商請託立委

#### 1 事件概要

甲分公司承辦人A負責「○○土地開發計畫污水處理廠新建工程」案件，乙業者承攬前述工程後與甲分公司發生履約爭議，甲分公司認該案有政府採購法第101條第12款「因可歸責於廠商之事由，至解除或終止契約」之情事，應予刊登政府採購公報，然乙業者陳請表示希望考量比例原則依政府採購法第84條規定變更原處理結果，該案件後續已由工程會申訴審議中，乙業者乃向立法委員陳情，希望甲分公司變更原決定。

#### 1 處理情形

案經甲分公司前往立委辦公室說明，並經立法委員多次召開協調會，惟乙業者之主張並不符合契約規定，應無政府採購法第84條之適用，甲分公司維持原處理結果，並俟工程會審議結果辦理。本案A爰依廉政倫理規範規定，簽報長官並知會政風處，政風處認為本案之處理結果尚無不妥，依規定予以登錄備查。

#### 1 案關法規

本規範第11點。

## 請託關說篇

### 1 前題：承租業者請託立委調降碼頭租金

#### 1 事件概要

○立委及其特助受甲業者之執行董事A所託，關心乙分公司是否願意調降碼頭租金，惟碼頭租金爭議案已繫屬於地方法院民事庭，且據瞭解即將宣判，但立委及其特助仍希望乙分公司同意再開辯論，某日，請託關說該分公司首長B及業務主管C，以便繼續協商。

#### 1 處理情形

首長B及主管C被請託關說後，均秉持行政中立、知法守法精神，嚴守廉政倫理規範，知會政風處進行請託關說事件登錄。該分公司後續並依法院判決結果辦理，未同意再開辯論。

#### 1 案關法規 本規範第11點。

# 附錄1-公務員廉政倫理規範

## 公務員廉政倫理規範

97年6月26日發布全文20點；並定自97年8月1日生效

99年7月30日修正公布全文21點，並自即日生效

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。

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。

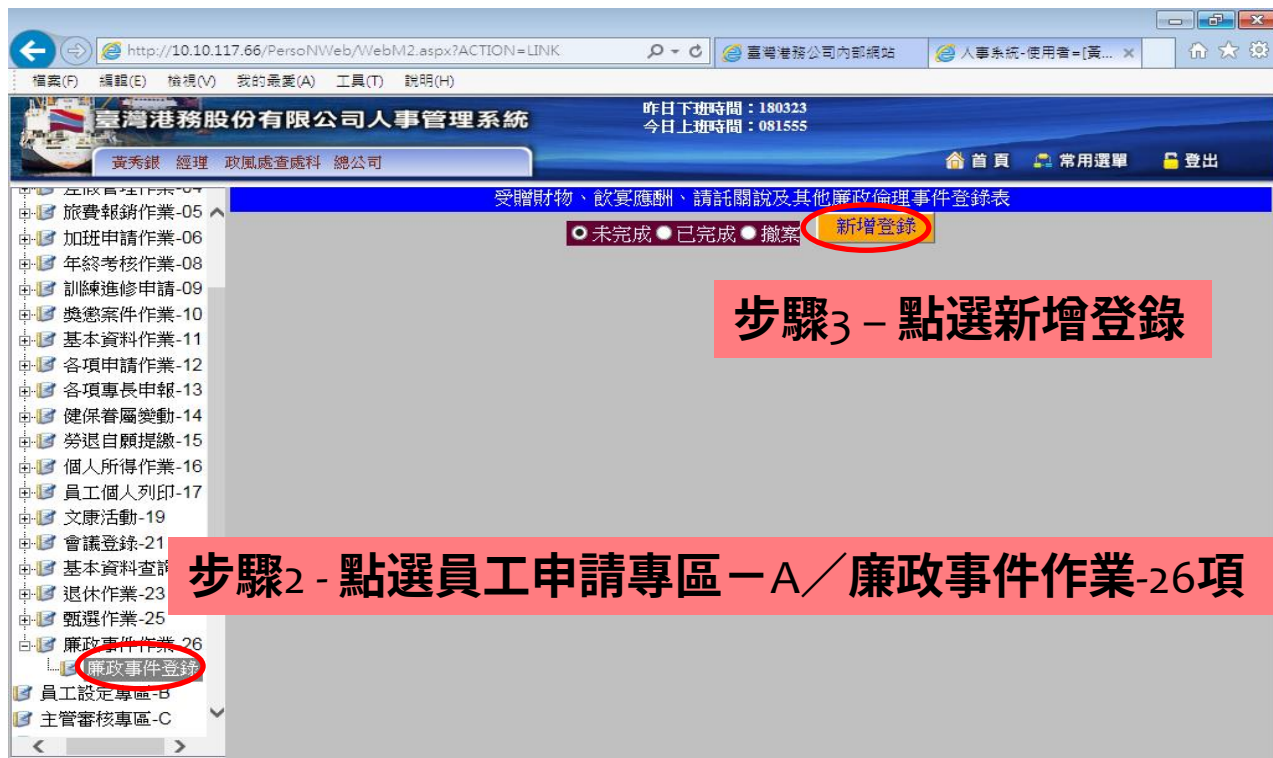
二十、各機關（構）得視需要，對本規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範。

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。



## 附錄2-線上登錄網頁位址

本公司內部網站／人事系統／員工申請專區－A／廉政事件作業-26項下



[illegible]

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



總公司/政風處  
服務電話：(07) 213-6890



基隆分公司/政風處  
服務電話：(02) 2420-6189



臺中分公司/政風處  
服務電話：(04) 2656-2831



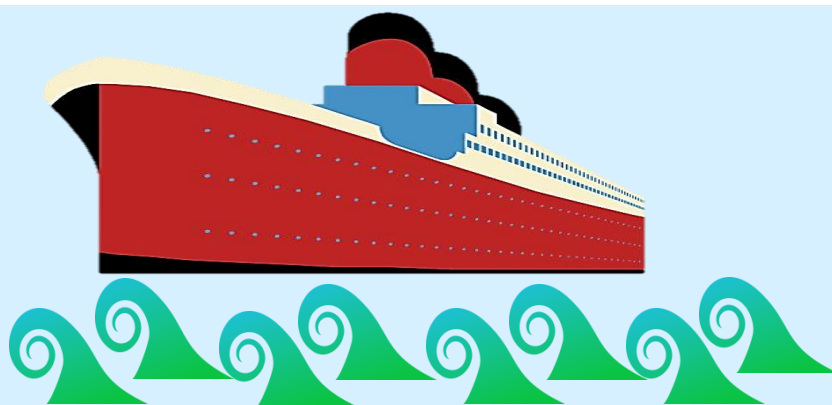
高雄分公司/政風處  
服務電話：(07) 551-2031



花蓮分公司/政風處  
服務電話：(03)-8336343

～廉政啟航

共創廉潔家園及誠信社會～



臺灣港務股份有限公司政風處 編印