

經濟部所屬員工廉政倫理規範修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本規範用詞，定義如下：</p> <p>(一) 本部所屬員工：指本部暨所屬各機關(構)之全體員工。</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>二、本規範用詞，定義如下：</p> <p>(一) 本部所屬員工：指本部暨所屬各機關(構)之全體員工。</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>活動。</p> <p>(五) 民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>活動。</p> <p>(五) 民俗節慶：指國人傳統民俗節日或慶典。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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：</p> <p>(一) 屬公務禮儀。</p> <p>(二) 長官之獎勵、救助或慰問。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 因訂婚、結婚、生育、</p>	<p>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：</p> <p>(一) 屬公務禮儀。</p> <p>(二) 長官之獎勵、救助或慰問。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 因訂婚、結婚、生育、</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>五、本部所屬員工遇有受贈財物時，應依下列程序處理：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>五、本部所屬員工遇有受贈財物時，應依下列程序處理：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、下列情形推定為本部所屬員工之受贈財物：</p> <p>(一) 以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>(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。</p>	<p>六、下列情形推定為本部所屬員工之受贈財物：</p> <p>(一) 以員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。</p> <p>(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。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>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：</p> <p>(一) 因公務禮儀確有必要參加。</p> <p>(二) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。</p> <p>(三) 長官對屬員之獎勵、慰勞。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>(一) 因公務禮儀確有必要參加。</p> <p>(二) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。</p> <p>(三) 長官對屬員之獎勵、慰勞。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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。</p> <p>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。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、依據九十九年七月三十日院頒修正「公務員廉政倫理規範」第八點規定，明定本部所屬員工不得出入不妥當場所，並列舉本部所屬員工涉足該等場所之兩項例外情形，即本部所屬員工得以報請長官同意或提出正當理由說明之，以釐清責任。</p>

		<p>三、本點所稱「不 妥當場所」係 參酌內政部警 政署八十五年 一月二十二日 八五警署督字 第4846號函所 列舉範圍：</p> <p>(一) 舞廳。 (二) 酒家。 (三) 酒吧。 (四) 特種咖啡廳 茶室。 (五) 僱有女服務 生陪侍之聯 誼中心、俱 樂部、夜總 會、KTV等營 業場所。 (六) 有色情營 業之按摩院、 油壓中心、 三溫暖、浴 室泰國浴、 理髮廳、理 容院、休閒中 坊、護膚中 心等場所。 (七) 色情表演場 所。 (八) 妓女戶及暗 娼賣淫場 所。 (九) 職業賭博場 所及利用電 動玩具賭博 之場所。</p> <p>除前開列舉者 外，考量「不 妥當場所」仍 屬不確定概 念，其範圍可 隨員工業務變 遷而有社會變 遷，為避免所 列範圍有所疏 漏，其他情節 個案不為妥當 場所。</p>
--	--	---

		<p>者，以涉足之員工有無實際不妥行為為認定標準。</p> <p>四、本點所稱「不當接觸」係依社會通念認為其互動行為有損民眾對於公務員應廉潔自持之信賴，員工個別行為是否已構成「不當接觸」依個案認定。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>

<p><u>十二</u>、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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十三</u>、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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十四</u>、本部所屬員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十五</u>、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</p>	<p>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</p>	<p>點次變更。</p>

<p>(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。</p>	<p>(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。</p>	
<p><u>十六</u>、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。</p>	<p><u>十五</u>、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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十七</u>、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。</p>	<p><u>十六</u>、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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十八</u>、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。</p>	<p><u>十七</u>、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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十九</u>、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。</p>	<p><u>十八</u>、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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、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</p>	<p><u>十九</u>、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</p>	<p>點次變更。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p><u>二十一</u>、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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更。</p>