

廉政宣導手冊

陽光城市手牽手 綠能透明齊步走



依法行政・廉潔自持

圖利與便民區辨

序言

本處依據法務部廉政署114年12月15日廉防字第11405004640號函示，賡續推動綠能防制作為，訂定115年度「陽光城市手牽手，能源轉型大步走」專案反貪宣導實施計畫，運用多元創新宣導活動，並導入生成式 AI 科技創新模式，協助同仁釐清圖利與便民法理分際，提升綠能申設程序透明度，預防執行業務潛存風險，確保行政效能符合法律規範。



本手冊內容涵蓋：

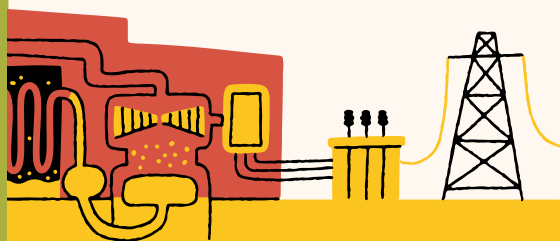
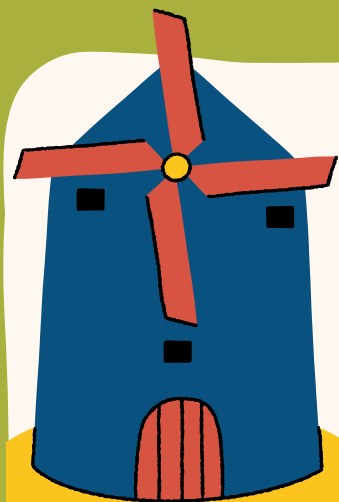
- 圖利與便民區辨：釐清行政分際，鼓勵勇於任事。
- 廉政倫理規範：確立請託關說與受贈財物處理標準。
- 利益衝突迴避：落實公職人員迴避機制，維護程序公正。
- 財產申報制度：實踐陽光政治，提升政府公信力。



期能作為公務執行準繩，防範法律風險，促進公私部門透明對話。藉由跨域協力，優化治理品質，攜手市民共創清廉陽光城市。



圖利與便民篇



什麼是圖利？什麼是便民？

圖利：明知故意違背法令，圖自己或他人之不法利益。

- **刑法第131條**：公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

- **貪污治罪條例第6條第1項第4款、第5款**：

有下列行為之一者，處5年以上有期徒刑，得併科新臺幣3千萬元以下罰金：

第4款：對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

第5款：對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

便民：在依法行政原則下，公務員從事行政事務均依法律規定、行政規章或長官職務上合法命令而為，在法令許可範圍內給予人民利益與好處。



圖利與便民之區辨



項目	圖 利	便 民
 定義	公務員違反法令、職務上應遵循的規定，直接或間接使特定人獲得不法利益。	公務員依法令規定，為民眾提供方便、縮短流程、提升效率的措施。
 法律依據	違反法令或職務上之義務	依法行政、職權範圍內之合法作為
 行為態樣	違法核准、放寬標準、免除費用、不當補助、護航特定對象等	簡化流程、主動協助、清楚指引、縮短等待時間、提升服務品質等
 對象	特定人或特定團體	不特定多數民眾
 是否違法	違反法令或相關規定	不違反法令，符合相關規定
 主觀意圖	明知違法仍為之，具有使人獲利的意圖	基於服務民眾之目的，無不法利益意圖
 結果	使特定人獲得不法利益，造成損害或侵害公平性	提升行政效率與服務品質，增進民眾權益與便利
 判斷重點	有無違法？ 有無圖特定人利益？	有無依法？ 有無利民公益？



核心原則：依法行政、公平公正、程序透明、目的正當。



圖利與便民 簡易判斷指南



一、公務員圖利罪之構成要件

1 須有圖利之故意。



2 須為自己或他人圖取利益。



3 須有圖利之行為。



4 所圖取者須為不法之利益。



二、便民的意涵

1 無為自己或他人圖取不法利益之故意。



2 本於職務在法令許可之範圍內，在手續或程序上給予他人方便。



3 他人所獲得者，並非不法利益。



三、實務上的判斷標準與原則



公務員執行職務時其行為究為圖利抑為便民，應視其行為有無逾越法令範圍而意圖為他人獲取不法之利益為斷。



四、重點總結



圖利與便民區辨的關鍵在於「法令遵循」

✗ 可能構成圖利的情形

✗ 要求公務員提供違法之服務或裁量



✗ 程序外接觸



✓ 屬於便民的正當作為

✓ 循正當程序辦理



✓ 如有疑慮向相關單位洽詢





圖利與便民如何區辨？



機關承辦綠能業務實際案例

1 業者申請設置太陽光電設備



2 承辦人依法審查，要求補正文件



3 圖利行為：違法放寬或特別關照



4 便民作為：提供清楚指引與協助



5 依法行政，完成審查並核准



6 全民受益，綠能發展更永續



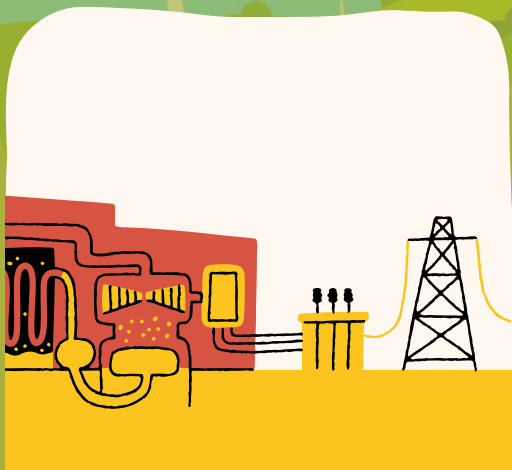
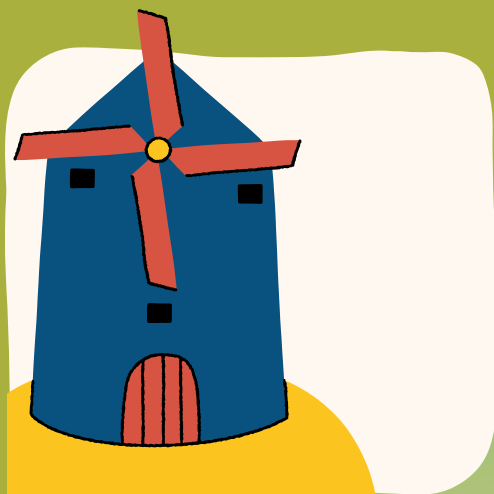
便民：在合法規範下，主動協助、簡化流程、提供資訊，讓民眾更方便完成申請。

圖利：違反法令或職務上義務，放寬標準或不當關照，讓特定人獲得不法利益。

依法行政、廉能透明，才能讓綠能發展更安心！



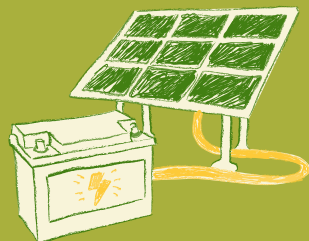
廉政倫理篇



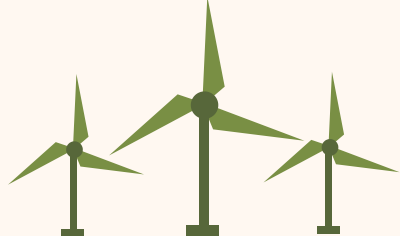
公務員廉政倫理規範之目的

公務員在推動綠能政策、辦理補助審查或採購發包等執行職務過程中，難免會遇到餽贈禮品、邀請餐敘或人情請託等情形。面對這些狀況，常會產生疑問：禮物是否可以收受？餐會能否參加？是否需要辦理登錄？又可能涉及哪些責任？

為了協助公務員在類似情境中有所依循，行政院訂定「公務員廉政倫理規範」，提供清楚且一致的行為準則。其目的在於引導公務員於執行職務時，能夠以廉潔自持、公平公正為原則，妥善因應各類人情往來及交際應酬，降低不當干擾與利益輸送的風險，確保行政作為符合法令規定，並維護政府整體的公信力。



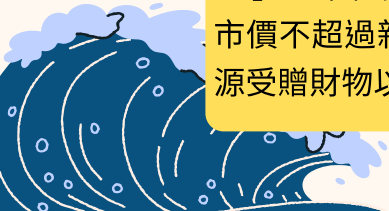
處理原則



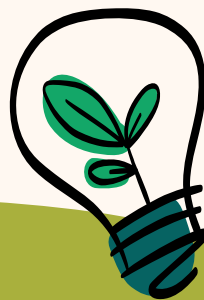
餽贈財物

1. **原則**：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，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3日內，交政風機構處理。
2. **例外**：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：
 - (1) 屬公務禮儀。
 - (2) 長官之獎勵、救助或慰問。
 - (3) 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。
 - (4) 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」定義：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。】



處理原則



飲宴應酬

1. **原則**：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。

2. **例外**：有下列情形之一者，不在此限：

(1) 因公務禮儀確有必要參加。

(2) 因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。

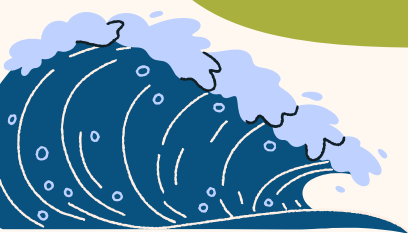
(3) 屬長官對屬員之獎勵、慰勞。

(4) 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。

3. **處理程序**：

(1) 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。

(2) 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。



處理原則

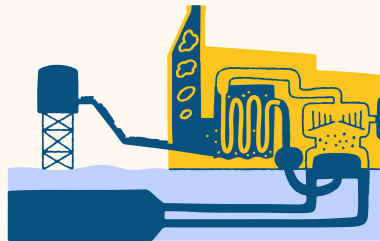
請託關說

1. **定義**：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。
2. **處理程序**：公務員遇有請託關說時，應於 3 日內簽報其長官並知會政風機構。



案例說明 - 案例 1

投標廠商致贈咖啡禮盒慰勞，可以收嗎？



案情概述

林科員擔任綠能設備採購案評選委員會之工作人員，於評選期間收到某投標廠商以快遞寄送之咖啡禮盒組（市價約新臺幣\$2,000元），並附卡片表示「工作辛苦了，請同仁喝咖啡提振精神」。

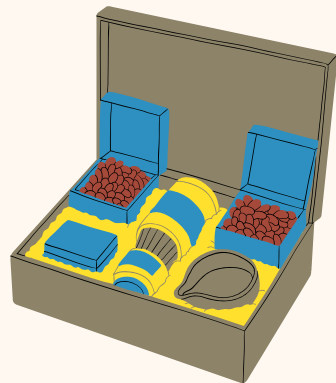
風險評估

該廠商與林科員之間具有職務上利害關係，即使禮盒名義上屬慰勞性質，仍屬受贈財物情形，原則上不得收受。



案例說明 - 案例 1

投標廠商致贈咖啡禮盒慰勞，可以收嗎？



防治措施

1. 應立即退還禮盒，並保留退還紀錄。
2. 如無法退還，應於3日內簽報主管並知會政風機構辦理登錄。

參考法令

公務員廉政倫理規範第4點、第5點。

Q&A

Q：如果廠商是贈送給機關內整個單位之多數人，也需要退還嗎？

A：只要贈與者與機關業務具有職務上利害關係，不論是贈與特定個人或機關內多數人，皆應依規定審慎處理，不得逕行收受或分送同仁使用。

案例說明 - 案例 2

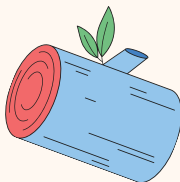
廠商邀約至高級餐廳餐敘，
可以去嗎？



案情概述

張專員於審查再生能源開發案件期間，某生質能源業者以「交流產業趨勢」為由，邀請張專員至高級餐廳餐敘，並表示「只有幾位熟識朋友，不用太拘束」。

風險評估

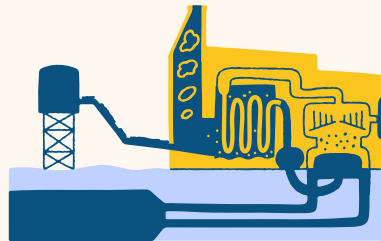


與職務有利害關係之業者私下邀宴，容易產生外界對行政公正性的疑慮。即使未談及具體案件內容，仍可能違反廉政倫理規範中有關飲宴應酬之規定。



案例說明 - 案例 2

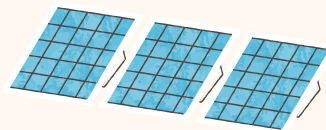
廠商邀約至高級餐廳餐敘，
可以去嗎？



防治措施

1. 應婉拒邀約，不得參加。
2. 如因業務推動確有必要參加公開性質之交流活動，應事前簽報核准並知會政風機構。

參考法令



公務員廉政倫理規範第7點、第10點。

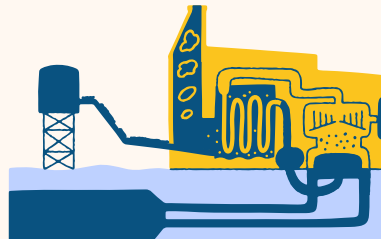
Q&A

Q：如果餐費是各自付費（AA制），還算違規嗎？

A：即使採AA制，若屬與職務有利害關係者之私下飲宴，仍可能造成外界對公務公正性的疑慮，建議避免參加，以維護行政中立與廉潔形象。

案例說明 - 案例 3

民意代表關切光電設施建置
案件，算請託關說嗎？



案情概述

王科員辦理某地區光電設施建置申請案時，接獲民意代表服務處來電，希望「優先協助處理」，並暗示案件拖太久會影響地方投資發展。

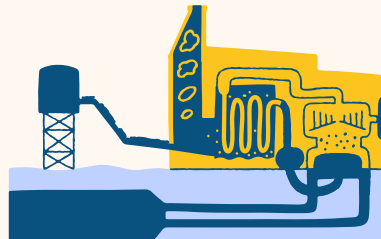
風險評估

若請求內容涉及具體案件之准駁、程序進行或要求特定處理方式，即可能屬於「請託關說」行為。



案例說明 - 案例 3

民意代表關切光電設施建置
案件，算請託關說嗎？



防治措施

1. 應保持行政中立，依規定程序辦理案件。
2. 如有涉及具體案件之准駁或要求特定處理方式等請託關說行為，須將來電內容、時間及重點確實紀錄，於3日內簽報主管及知會政風機構。

參考法令

公務員廉政倫理規範第11點。

Q&A



Q：若對方只是詢問案件進度，也需要登錄嗎？

A：單純程序性詢問案件進度，原則上不屬請託關說；但如有要求加速、優先處理、影響准駁結果等情形，則應提高警覺並依規定辦理登錄。

公務員 廉政倫理規範

廉潔自持・公正執行・安心信賴



公務員執行公務，應廉潔自持，遵守倫理規範，建立民眾對政府的信賴！

1 不受贈財物

除公務禮儀、法定或經機關首長核准者外，不得收受任何財物。

這是小小心意，請收下！



2 不請託關說

不接受請託關說，不為特定人違法或不當行為。

拜託你幫幫忙，通融一下嘛～



3 不涉足不當場所

不涉足與職務有利害關係者之飲宴應酬或不當場所。

今晚有局，大家都會去喔！



4 不利用職務圖利

不得利用職務上之權力、機會或方法，圖本身或他人不當利益。

這個案子如果由親戚的公司承辦，我就有好處可拿...

不行！要依法辦理，公私要分明！

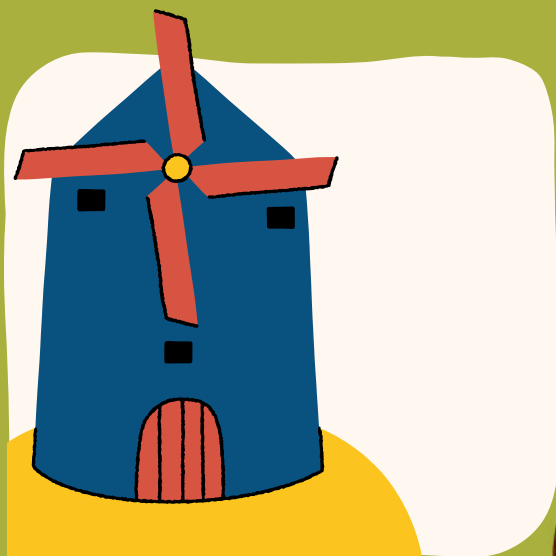


5 廉潔自持，從我做起！

遵守廉政倫理規範，才能贏得信賴，打造乾淨、透明、優質的公務環境！

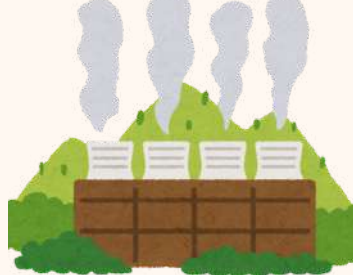


利益衝突篇



公職人員利益衝突迴避法

自行迴避情形說明



(獎勵案建議簽辦自行迴避執行疑義說明)

(法務部109年2月7日法廉字第10905000510號函)

項次	疑義態樣	說明
1	獎勵案建議簽辦流程中，公職人員於涉及本人獎勵案件之簽辦公文上自行迴避	(1)按考績為公職人員利益衝突迴避法（下稱本法）第 4 條第 3 項之非財產上利益，次按公務人員考績法第 12 條第 1 項前段規定，平時考核獎勵分嘉獎、記功、記大功，懲處分申誡、記過、記大過；第 13 條前段「平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據」，故獎懲亦為本法第 4 條第 3 項其他相類似之人事措施。 (2)獎勵案於提報考績委員會初核前之建議簽辦程序承辦單位（常同為簽辦建議單位）依據相關獎勵案件獎度及額度基準簽報擬具獎勵建議案，再提報考績委員會討論，如係同時就該項活動有功人員建議獎勵，而非單就適用本法第 2 條所定公職人員所為之獎勵，且審酌需經考績委員會初核之獎勵建議案簽陳僅係將該次活動辦理有功情形簽報機關長官知悉，為考績委員會平時考核獎懲初核之前置必要程序，則公職人員就該涉及本人之行政流程中未予迴避之核章行為，尚難謂有違本法迴阻不當利益輸送之立法目的。 (3)獎勵案於考績委員會初核階段 公職人員於此階段如未自行迴避，除有考績委員會進行獎勵案初核過程中因故未能使公職人員知有其本人列名其中之情事外，尚難主張不知有利益衝突，應可認具有違反本法第 6 條自行迴避義務之故意。





(4)上開(2)依公務人員考績法第 12 條第 1 項所為之獎勵案於提報考績委員會初核前之建議簽辦程序適用疑義說明，如該獎勵案件不需經考績委員會初核者，不適用之（意即建議簽辦程序仍應自行迴避，如範例1~3）；另除人事獎勵案外之其他本法第 4 條第 2 項之財產上利益及第 3 項之非財產上利益，亦不適用。

「獎勵案件不需經考績委員會初核者之建議簽辦程序」之自行迴避疑義

2 上級機關已來文指示獎勵案之人員及獎勵額度，機關公職人員是否仍應自行迴避

倘上級機關來文指示辦理獎勵案，且來文已指明應敘獎之人員姓名及敘獎額度，公職人員於獎勵案件相關流程中就獎勵對象及獎勵額度已無裁量空間，尚與本法第 5 條之利益衝突要件未符。

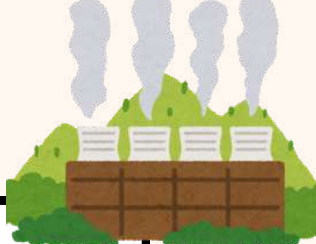
3 公職人員或首長於獎勵案相關流程中表示刪減獎勵額度或免議

本法所稱非財產上利益，指有利公職人員或其關係人在本法第 2 條第 1 項所列之機關（構）團體之人事措施，公職人員如建議減列本人敘獎額度（且未再指明應敘獎額度）或免議，尚與本法第 4 條及第 5 條之要件未符。

4 獎勵案建議之簽報單位之職員員額編列僅有主管 1 人，應如何自行迴避

參照本法第 8 條前段「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」之意旨，如公職人員之服務機關認該公職人員因其單位之職員員額編列僅有 1 人主管，涉及該公職人員獎勵案之簽辦確有自行迴避之困難者，則該公職人員得書面或口頭請示機關首長，由機關首長或其授權人員以書面（書面指示或簽報核示）令該公職人員繼續執行職務。

範例一



簽 於 ○○○

主旨：有關陳科長○○敘獎乙案，簽請核示。

說明：略

承辦單位	決行
科員 王○○	主任秘書 吳○○
股長 林○○	副局長 黃○○
陳科長○○依利 衡法自行迴避	如擬
股長 林○○ 代	局 長 林○○

範例二



簽 於 ○○○

主旨：有關辦理○○活動宣導，相關人員獎勵乙案，簽請核示。

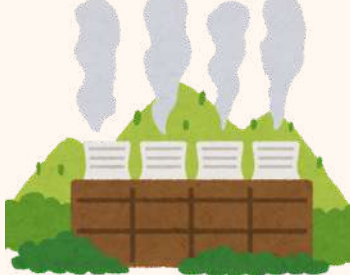
說明：
一、...

二、檢附建議獎勵人員名冊乙份(詳如編號1至10)。

承辦單位	決行
科員 王○○	主任秘書 吳○○
股長 林○○	副局長 黃○○
科長 陳○○ 編號3部分本人 自行迴避	局 長 林○○ 編號2部分本人 自行迴避， 編號1部分本人 依法代理核定 餘如擬
	副局長 黃○○



範例三



簽 於 ○○○

主旨：有關辦理○○活動宣導，相關人員獎勵乙案，簽請核示。

說明：

一、...

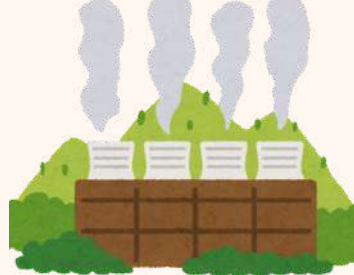
二、檢附建議獎勵人員名冊乙份(詳如編號 1 至 10)。

三、獎勵人員名冊內有公職人員利益衝突迴避法第 2 條所定之公職人員者，涉及本人之獎勵案部分均應自行迴避，局長之獎勵案部分並應迴避由副局長代理核定之。

承辦單位	決行
科員 王○○	主任秘書 吳○○
股長 林○○	副局長 黃○○
科長 陳○○	局長 林○○
依簽擬意見自行迴避	依簽擬意見自行迴避，並代理核定局長個人之獎勵案
	依簽擬意見自行迴避，餘如擬



公職人員利益衝突迴避法 自行迴避情形說明



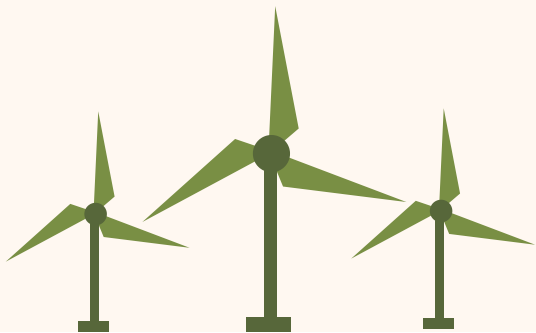
(考績委員會自行迴避實務疑義說明)

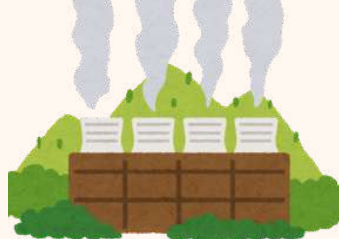
(法務部109年2月7日法廉字第10905000510號函)

項次	疑義態樣	說明
1	填報書面迴避通知書之時點	(1)公職人員於考績案或獎勵案考績委員會初核時，涉及本人或關係人之案件已自行迴避者，已符合公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第6條第1項規定，然仍允以書面通知本法第6條第2項之機關團體始完備程序規定，尚無通知填報時間之限制，惟仍以儘速填報為宜。 (2)公職人員因同一案件迴避事由(例如於考績案單位主管評擬及考績委員會初核均應自行迴避者)，僅需填寫1份自行迴避通知書，又自行迴避通知書尚不影響本法第6條第1項自行迴避之要件；各該公職人員是否應分別填寫自行迴避通知書，宜由各機關視迴避案件性質及迴避人數等自行審酌。
2	公職人員於考績委員會會議當日請假(公假或休假)，是否仍應表明自行迴避並填寫自行迴避通知單	公職人員於考績委員會會議當日請假(公假或休假)，因自始未參與該初核程序，尚未生執行職務時之利益衝突，與本法第6條自行迴避義務之要件未符。
3	公職人員於考績委員會均自行迴避，恐造成出席考績委員未過半數而無法議決	按考績委員會組織規程第4條第2項規定，出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。且本法第6條所稱自行迴避係指公職人員執行職務時涉及本人或關係人之具體個案之利益應自行迴避，故考績委員僅需於涉及本人或關係人之討論案件自行迴避，並非全程不參與考績委員會，尚不生考績委員因迴避後出席委員未過半數而無法議決之情事。



4	考績委員會如已將各考績委員之考績遮蔽，並採行整體包裹核議機制，並未討論委員本身之考績，考績委員是否仍應表明自行迴避	考績委員會開會時應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱，公職人員於此階段如未自行迴避，除有考績委員會進行考績評核過程中因故未能使公職人員知有其本人或關係人列名其中之情事外，尚難主張不知有利益衝突，是以各該考績委員仍應自行迴避涉及本人或關係人考績案件之討論。
5	考績委員遇有本人考績、獎懲案時，已確依考績委員會組織規程相關規定踐行自行迴避，是否需依本法第 6 條第 2 項規定填具自行迴避書面通知書	已符合本法第 6 條第 1 項自行迴避規定者，仍允宜以書面通知本法第 6 條第 2 項之機關團體始完備程序規定（如範例 4）。為簡化考績委員會委員自行迴避流程，建議由承辦單位於會議紀錄中載明各該考績委員自行迴避情事，並於會議中預先擬具書面迴避通知書載明考績委員迴避事由，由各該考績委員會委員簽名之（如範例 5）。





範例四

公職人員利益衝突自行迴避通知書

應迴避公職人員			
姓 名	陳○○	出生年月日	○○年○○月○○日
服務機關團體	臺中市政府○○局	職 稱	主任秘書
聯絡地址	○○市○○路○○號		
聯絡電話	○○○○○○○		
應迴避事項及理由			
本人（陳○○）為公職人員利益衝突迴避法第 2 條之公職人員，並擔任臺中市政府○○局 114 年 <u>甄審暨考績委員會</u> 委員，於 114 年○○月○○日參加 114 年度第○次考績委員會涉及本人之考績案討論時，已依同法第 6 條規定自行迴避。			
受通知之機關團體	臺中市政府○○局		
通知日期	○○年○○月○○日		

通知人：陳○○（簽名蓋章）



範例五



114 年考績委員會第 1 次考績會 考績委員自行迴避通知書

應迴避事項及理由

本人為公職人員利益衝突迴避法（下稱本法）第 2 條之公職人員，並擔任本局 114 年考績委員會委員，於參加本局 114 年度第 1 次考績委員會涉及本人之考績事項討論時，已依本法自行迴避。

受通知之機關團體

臺中市政府○○局

通知人員

秘書室主任 ☐ 確認迴避本人之考績案

（出生年月日）

簽章 主任 陳○○

政風室主任 ☐ 確認迴避本人之考績案

（出生年月日）

簽章 主任 黃○○

副局長 ☐ 確認迴避本人之考績案

（出生年月日）

簽章 副局長 林○○

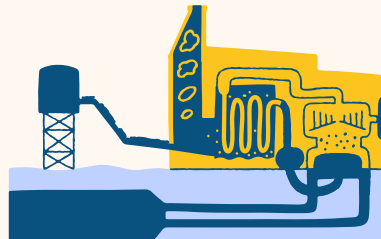
通知日期

114 年 1 月 13 日



案例說明 - 案例1

局長核准配偶經營公司之綠能補助



案情概述

某局局長負責核定「綠能產業創新研發補助計畫」，該局長之配偶擔任某節能科技公司董事，該公司依據前開補助計畫，向某局申請新臺幣50萬元研發補助。局長雖未參與初審，但在核定名單的公文上直接簽署「准予備查」，未依規定書面聲明迴避，亦未交由職務代理人代為核定。

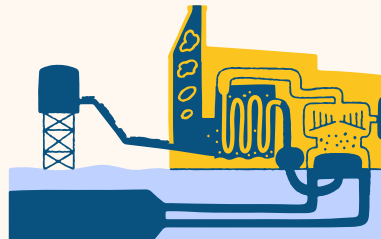


風險評估

某局局長為《公職人員利益衝突迴避法》規定之公職人員，其配偶擔任董事之節能科技公司即為公職人員之關係人，公職人員於核定關係人申請之補助案件時，即便補助係依法令規定以公開公平方式辦理，公職人員仍應履行「書面迴避」與「指派職務代理人核定」之法定程序。

案例說明 - 案例1

局長核准配偶經營公司之綠能補助

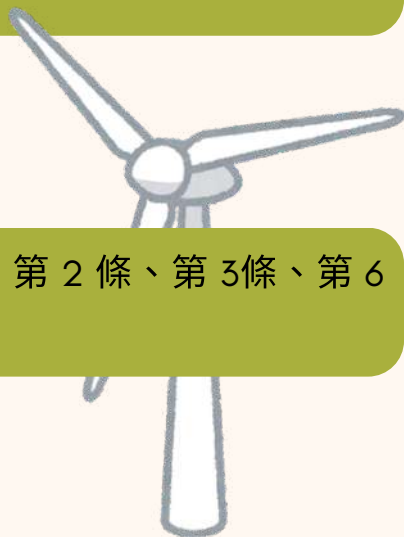


防治措施

1. 職務代理：機關首長應建立明確的職務代理清單，遇利益衝突案件即應依權責劃分由代理人逕行核定。
2. 事前揭露：申請補助團體，應於申請文件中如實載明與公職人員身分關係之義務。
3. 公平公開：機關開始受理補助案申請前，應將補助項目、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，透過電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開。

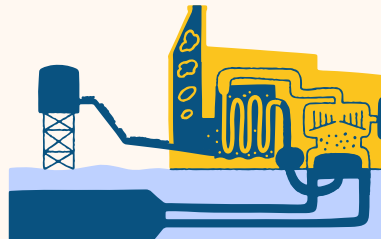
參考法令

《公職人員利益衝突迴避法》第 2 條、第 3 條、第 6 條、第 10 條、第 14 條。



案例說明 - 案例2

民意代表經營綠能公司承攬 機關標租案件



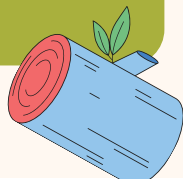
案情概述

旺旺太陽能公司之負責人為某市議員之配偶。該公司於 110 年間，承攬了該市轄內多所學校的「校舍屋頂設置太陽光電系統」租賃案。雖然是經由公開招標取得承租權，但旺旺公司投標時漏未檢附「身分關係揭露表」。



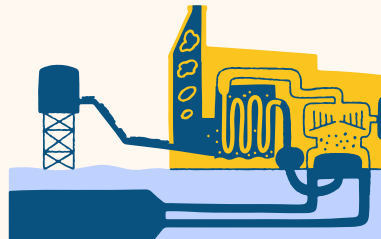
風險評估

民意代表為《公職人員利益衝突迴避法》規定之公職人員，其配偶經營之公司為公職人員之關係人，民意代表對地方行政機關有實質監督權，若其配偶承攬受民意代表監督機關之業務，其於投標時應依法揭露身分關係。



案例說明 - 案例2

民意代表經營綠能公司承攬 機關標租案件



防治措施

1. 關係人「事前揭露」：關係人（如綠能廠商）於申請補助或投標前，應確認負責人是否為機關公職人員之關係人，並隨案檢附「身分關係揭露表」。
2. 機關「事後公開」：機關於核定補助或契約成立後，應依規定於 30 日內 將該關係人之身分揭露表及交易內容，主動登載於查詢平臺供公眾線上查詢。

參考法令

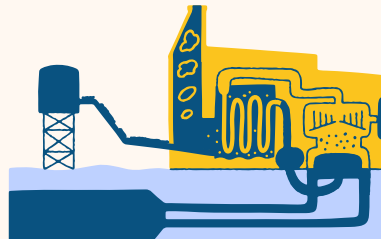


《公職人員利益衝突迴避法》第2條、第3條、第14條。



案例說明 - 案例3

綠能採購評選委員聘任之迴避



案情概述

某能源局辦理「離岸風場場址規劃技術諮詢委外服務案」採購，依政府採購法需成立「評選委員會」，該局副局長擔任評選委員建議名單的核定人，渠得知其妹婿在某私立大學擔任綠能工程教授，為使妹婿能獲取評選委員出席費及累積公部門評選資歷，遂利用核定權限，將其納入該採購案之評選委員名單，並由副局長本人核定通過。

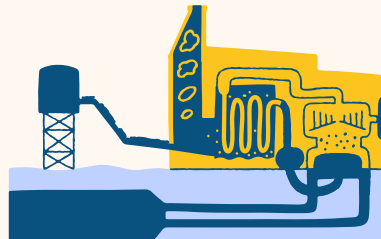
風險評估

某能源局副局長為《公職人員利益衝突迴避法》規定之公職人員，其妹婿為公職人員二親等以內親屬，屬公職人員之關係人；且評選委員之聘任屬於「其他相類似之人事措施」，係屬非財產上利益。公職人員對於關係人獲聘為委員的過程具有實質決定權，依法應履行「書面迴避」與「指派職務代理人核定」之法定程序，以防範涉及人事措施之非財產上利益衝突。



案例說明 - 案例3

綠能採購評選委員聘任之迴避



防治措施

1. 身分自我檢核：公職人員於核定評選委員建議名單前，應檢視名單內之專家學者是否包含其配偶、二親等以內親屬或具利害關係之個人。
2. 迴避程序啟動：若發現名單內有關係人，阿明應簽報首長改由其他職務代理人負責核定該採購案之委員名單，並落實書面迴避記錄。

參考法令

《公職人員利益衝突迴避法》第2條、第3條、第4條、第6條、第12條、法務部108年8月20日法授廉利字第10805006280號函。





公職人員利益衝突迴避法

有關獎勵案自行迴避

依法迴避
公正透明！



1 獎勵案建議簽辦流程中，是否要自行迴避？

我有列名
嘉獎名單
要先迴避嗎？



綠能推動活動
有功人員獎勵案
建議簽辦

- ✓ 提報考績委員會初核前：
若是針對整個活動有功人員統一建議，
僅為讓長官知悉的前置程序，
未對獎勵對象或額度進行裁量 → 可不迴避。

考績委員會初核階段：

- ❗ 如知悉本人列名其中，應自行迴避！
否則有違反本法第6條自行迴避義務！



2 上級機關已指示獎勵名單及額度，還需要自行迴避嗎？



上級機關來文
指示獎勵
名單及額度
已指明

已指明人員與額度，
我們沒有裁量空間，
不構成利益衝突，
可以不用迴避喔！



- ✓ 上級來文已指明應敘獎人員姓名及額度，
✓ 公職人員已無裁量權限。
→ 與本法第5條利益衝突要件未符，
可不迴避！

3 單位只有我一人負責簽辦，要怎麼自行迴避？

單位
只有我1人主管，
要如何迴避啊？

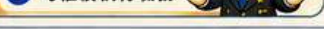
1 書面或口頭請示首長



2 機關首長書面指示



3 可繼續執行職務



4 不需要經考績委員會初核的獎勵案，建議簽辦程序也要自行迴避喔！

注意！

若獎勵案
不需經考績委員會
初核

建議簽辦階段
仍應自行迴避
(範例1~3適用)



其他財產上利益
或非人事獎勵案
不適用喔！



5 自行迴避是保護自己，維護公正！



✓ 知有利益，主動迴避

✓ 無裁量權，可不迴避

✓ 有裁量權，應迴避

✓ 有困難時，請示首長



主動迴避 · 依法行政 · 讓綠能發展更公正、透明、永續！



公職人員利益衝突迴避法 考績委員會 自行迴避實務



本法第6條：公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避，並以書面通知機關團體。

1 何時填報書面迴避通知書？

我在綠能科負責太陽光電案件審查，也是考績委員會委員，初核時發現同事是我表哥，我已經自行迴避了，還需要寫通知書嗎？甚麼時候要寫呢？

✓ 已自行迴避仍應填寫「自行迴避通知書」通知機關團體，程序才完備。
✓ 儘速填報，無時間限制。
✓ 同一案件只需填1份，是否分開填報由機關視情況決定。

2 會議當天請假，還需要迴避嗎？

我因公出差，無法出席考績委員會，當天已請公假，這種情況還需要表明迴避並填寫通知書嗎？

★ 自始未參與會議，未執行職務，不符合本法第6條自行迴避要件，無需填寫。

3 委員都需迴避，會不會無法議決？

這次有好幾位委員和同一位同仁有關係，如果大家都要迴避，出席委員未過半數，會不會無法議決？

★ 僅就涉及本人或關係人之討論案件自行迴避，並非全程不參與，不影響考績委員會議決。出席委員應行迴避者，決議時不計入出席人數。

4 考績資料已遮蔽，還需要迴避嗎？

考績清冊已遮蔽姓名，也採整體包裹核議，沒有討論委員個人之考績，這樣還需要迴避嗎？

★ 各委員仍有機會知悉涉及本人或關係人，仍應自行迴避該討論案件，避免利益衝突。

5 已依組織規程迴避，還要填通知書？

我已依考績委員會組織規程自行迴避，還需要再填書面通知書嗎？

秘書室

自行迴避通知書
迴避人：○○○
職稱：考績委員
迴避事由：本人親屬案
日期：114/05/20
簽名：○○○

1. 已符合自行迴避規定，仍應以書面通知機關團體。
2. 建議由承辦單位於會議紀錄載明，並於會議中預先範員通知書，由委員簽名。

6 如何簡化自行迴避流程？

簡化流程有撇步，程序透明又安心。

簡化流程建議

- 會議紀錄載明各委員自行迴避情事
- 會前預先擬具自行迴避通知書 ✓
- 請各委員於通知書簽名確認 ✓

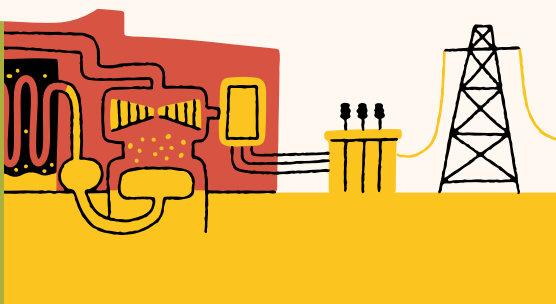
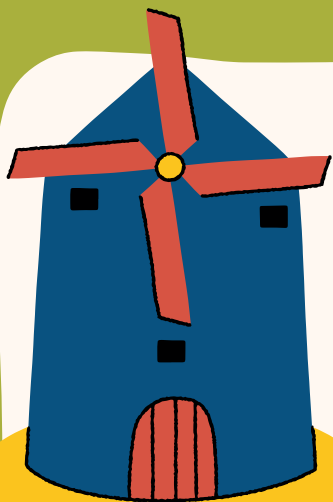


小提醒

遇有利益衝突，主動迴避，書面通知，守護公正，國家更永續！

依法行政・公正透明・推動綠能永續發展！

財產申報篇



輕鬆掌握公職人員財產申報



誰需要進行財產申報？

公職人員財產申報法第2條規定之申報義務人。

受理單位為何？

公職人員財產申報法第4條規定之受理單位。



申報不實或逾期小心受罰

公職人員財產申報法第12條規定：

- 第1項：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。
- 第3項：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。
- 第4項：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。

申報種類、申報期限及申報日



公職人員需依據身分異動（如到職、離職或年度定期）在法定期限內完成財產申報。



就(到)職申報： 就職 3 個月內。

於就職日起 3 個月內，
任選一天作為財產申報日。



定期申報： 每年 11 至 12 月。

每年 11 月 1 日至 12 月 31 日
期間，任選一日為申報日。



掌握「申報日」與
「期限」是準時申報
的核心。



代理或兼任： 滿 3 個月後起算。

代理或兼任滿 3 個月後，於
隨後的 3 個月內擇日申報。

卸(離)職申報： 離職 2 個月內。

以卸職或解除代理「當日」
為申報日，並於 2 個月內完成。



核定或指定： 義務發生後 3 個月內。

自申報義務發生之日起 3 個月
內，任選一日申報。



財產申報免重疊！ 申報競合處理指南

讓公職人員快速掌握在特定變動情況下，
如何依法簡化財產申報流程。

掌握「申報競合」原則，
避免重複作業。

不用再辦！

同年已辦就職申報，
免定期申報。

針對跨年度就職者，若該申報
年度已辦理過就職申報，則無
需再進行該年度的定期申報。

就職申報 定期申報

卸（離）職
解除代理



再任
新職

卸職期間再任，
僅需就職申報。

在辦理卸（離）職或解除代理
申報期間內再任應申報財產
之公職，免除原本卸（離）職
或解除代理申報。



卸（離）職申報

申報期喪失身分，
兩者擇一。

於法定申報期間內失去申報
身分者，可從原法定申報與
卸職申報中選擇一項辦理。

原法定申報

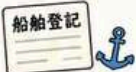


選擇一項
辦理

卸職申報



應申報財產項目、申報標準及申報內容說明

財產項目	申報標準	申報內容
(一) 土地 	全部 (逐筆申報)	- 登記時間 - 登記原因 5 年內取得價額 
(二) 建物 	全部 (逐筆申報)	- 登記時間 - 登記原因 5 年內取得價額 
(三) 船舶 	全部 (逐筆申報)	- 登記時間 - 登記原因 5 年內取得價額 
(四) 汽車 (含250cc大型重型機車) 	全部 (逐筆申報)	- 登記時間 - 登記原因 5 年內取得價額 
(五) 航空器 	全部 (逐筆申報)	- 登記時間 - 登記原因 5 年內取得價額 
(六) 現金 (新臺幣、外幣) 	分別每人累計達 (含) 100 萬元時，即應逐筆申報	申報日當日餘額 
(七) 存款 (新臺幣、外幣) 	分別每人累計達 (含) 100 萬元時，即應逐筆申報	申報日當日餘額 
(八) 有價證券 (股票、債券、基金、其他有價證券...等) 	分別每人累計達 (含) 100 萬元時，即應逐筆申報	申報日當日餘額 
(九)1. 珠寶、古董、字畫、結構性(型)商品、其他財產 	每件 20 萬元	結構性(型)商品因無活絡之次級市場或公平市價，其價額計算方式以投資金額作為申報標準
(九)2. 保險 	類型： - 儲蓄型壽險 - 投資型壽險 - 年金型保險	- 保險公司 - 保險名稱 - 保單號碼 - 要保人 - 保險契約類型 - 契約始日 - 契約終日 
(九)3. 虛擬資產 	分別每人所有各類虛擬資產合計達交易價額 20 萬元以上，即應逐筆申報。惟各該類虛擬資產交易價額在 1 千元以下者，無須申報	- 名稱 - 所有人 - 單位數 (顆/件) - 存放機構或錢包廠商 - 帳戶名稱 - 錢包地址 - 取得 (投資) 原因 - 新臺幣或折合新臺幣交易價額 
(十) 債權 	分別每人累計達 (含) 100 萬元時，即應逐筆申報	- 申報日當日餘額 - 取得 (發生) 時間 - 取得 (發生) 原因 
(十一) 債務 	分別每人累計達 (含) 100 萬元時，即應逐筆申報	- 申報日當日餘額 - 取得 (發生) 時間 - 取得 (發生) 原因 
(十二) 事業投資 		



※ 以上財產項目之申報，請依「公職人員財產申報法」及相關規定辦理。



輕鬆搞定！公職人員財產申報

♥ 擴大授權服務指南 ♥



法務部廉政署提供「擴大授權」服務，申報人僅需透過「公職人員財產申報系統」完成線上授權，即可在申報期間下載多項財產資料，自動帶入申報表，大幅節省自行查調財產的時間。

步驟一：線上授權好簡單



登入系統與資料核對

使用自然人憑證登入，並確認配偶及未成年子女的基本資料。



執行線上授權

點選「授權」按鈕並驗證憑證；閱讀並同意完授權（線上或紙本）。



一次授權，年年適用

同意一次性授權後，往後年度同一職務之申報皆會自動納入服務。

步驟二：資料下載與申報



下載授權財產資料

於各批次指定期間內，進入系統下載已查調之財產資料。



自動帶入申報表

下載完成後，系統會將查調資料自動帶入申報表各分頁。



引用財政部建物資料

可額外引用財政建物資料（含未登記建物），增加申報完整性。

批次參考（讓申報人了解每年度固定的服務批次基準日。）



年度授權批次
(基準日)

2/1

3/16

5/1

6/16

建議參加原則：基準日落於法定申報期間者即可辦理



年度授權批次
(基準日)

8/1

9/16

11/1

12/16

建議參加原則：若有多次參加機會，建議優先參加時間在前之批次

財產申報小技巧



善用備註欄：

(一) 申報人於申報財產時，對申報表各欄應填寫之事項有需補充說明者，或無法填寫於各相關欄位者，如某項財產之取得時間及原因，係他人借用申報人本人、配偶、未成年子女名義購置或存放之財產等，應於「備註欄」內按填寫事項之先後順序逐一說明。

(二) 申報人確有無法申報配偶或未成年子女財產之正當理由者，應於備註欄中敘明其理由，並於受理申報機關構進行實質審核時提出具體事證供審核。



財 產 申 報 網 址：

<https://pdps.nat.gov.tw/>

→ 進入法務部公職人員財產申報網站
→ 以自然人憑證登入後進行申報

(公告事項-可下載法務部公職人員
財產申報系統操作手冊(申報人端))



常見問題與迷思



(一) **預售屋**：以已知財產之交易價額計算，申報於「其他具有相當價值之財產」（臺北高等行政法院109年度訴字第198號判決）。

(二) **靈骨塔**：如為地上權，申報於「備註欄」（法務部103年7月14日法授廉財字第10305023670號）。

(三) **保單借款債務**：需申報於債務。

(四)向金融機構申辦貸款用以購屋，土地建物部分已申報，惟漏報該房屋貸款。→**房屋貸款需申報於債務**。



(五) 凡申報人本人、配偶及未成年子女於申報日**各別**所有債務總計達新臺幣 100 萬元以上者，均應逐筆申報。

(六) **申報基準日**：為當日之財產狀況，誤以上傳日當作申報基準日。

(七) **授權查詢誤區**：透過「網路授權」介接資料雖便利，但部分財產（如：私人債務、未上市股票、外幣現金、海外資產）不在介接範圍。申報人若未手動增補，極易漏報受罰。





臺中市政府政風處 關心您~

