



桃園市政府



機關首長及機要人員 廉政倫理手冊



桃園市政府政風處 編印
中華民國111年12月



目 錄

★緣起

★廉政貼心小叮嚀..... 1

壹、桃園市政府員工廉政倫理規範..... 7

一、規範重點..... 7

二、問與答..... 9

三、受贈財物、飲宴應酬、 請託關說及其他廉政倫理事件登錄表..... 16

貳、公職人員財產申報須知..... 17

一、規範重點..... 17

二、問與答..... 20

三、信託注意事項..... 24

參、公職人員利益衝突迴避須知..... 48

一、規範重點..... 48

二、問與答..... 53

三、其他利益衝突迴避相關規範..... 56

肆、桃園市政府及所屬各機關學校公務車輛管理要點..... 59

伍、附錄..... 63

桃園市政府員工廉政倫理規範..... 63

桃園市政府及所屬機關機構學校請託關說

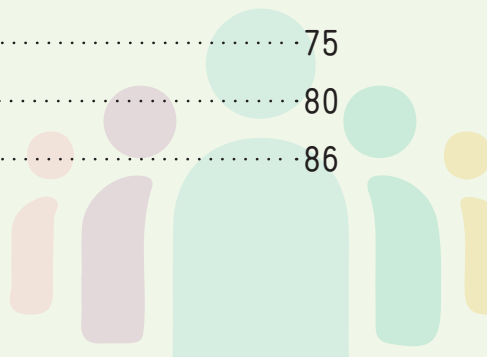
登錄查察作業要點..... 67

公職人員財產申報法..... 69

公職人員財產申報法施行細則..... 75

公職人員利益衝突迴避法..... 80

公職人員利益衝突迴避法施行細則..... 86





緣起

21世紀是高度競爭且民意至上的年代，政府發展面臨嚴峻的考驗。本府各機關首長是機關內各項施政的領航者，在面對民意高漲，民衆不斷要求提升施政效能及地方競爭力的壓力下，如何謹慎盡責、堅守立場、依法行政、兼顧創新與興利，帶領公務人員打造更優良的公務團隊，為民衆提供最優質的服務，已成為領導者最重要的課題；而機要人員所任職務，乃係襄助機關首長實際從事機要事務之相關工作，避免首長因忙於公務疏忽法規或鬆懈警覺，致遭外界質疑或影響機關形象。

為使本府各機關首長得以全心推動政務，爰引用法務部廉政署之民選地方行政首長及機要人員廉政倫理手冊編撰本府「機關首長及機要人員廉政倫理手冊」，以簡明之方式提供各機關首長及機要人員作為處理事務之準則。機關首長為機關形象的表徵，舉止作為動見觀瞻，機要人員亦應協助機關首長樹立表率，共同帶領機關建立守正不阿、誠實廉潔、透明且有效率的公務文化，使民衆對政府保持高度信任與支持，樹立「熱誠、效率、操守與能力」政治新典範。

導覽





廉政貼心小叮嚀



桃園市政府員工廉政倫理規範

本規範明定本府員工面對職務有利害關係者受贈財物、飲宴應酬、請託關說、兼職、出席演講等涉及廉政倫理行為之各類標準及處理方式。

何謂「職務上利害關係」

業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係

業務往來：如八大行業與警察局、地政士（代書）與地政局、消防技術士與消防局等。

指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、市議員與市政府。

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。

正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係

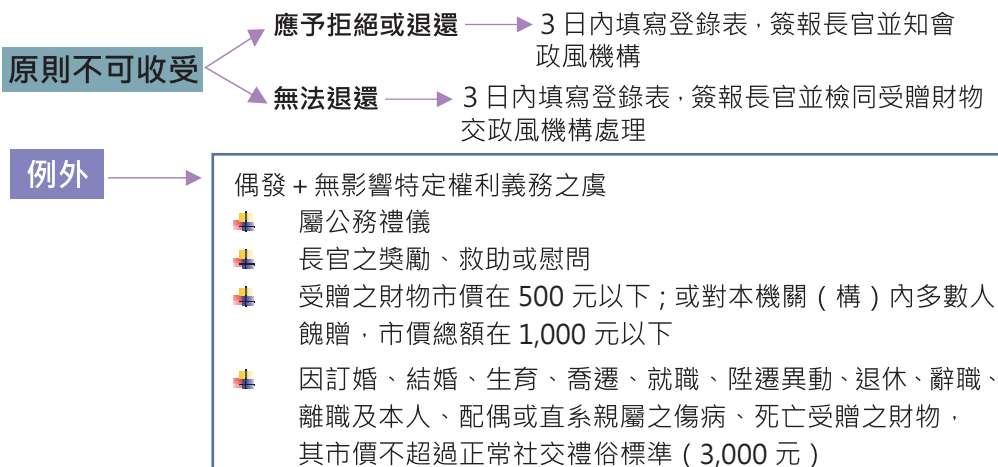
如機關正在辦理採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之；或與機關簽訂租賃契約等。

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

如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象等。

各類廉政倫理事件處理程序

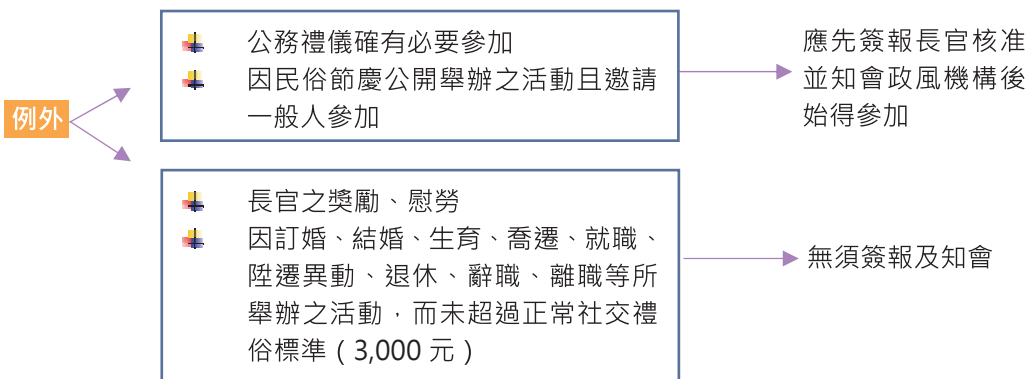
受贈財物（具職務上利害關係）



※與其無職務上利害關係者所為之餽贈，除親屬或經常交往朋友外，市價超過正常社交禮俗標準時，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（具職務上利害關係）

原則不可參加



※飲宴應酬無職務利害關係者原則得參加，但宜注意場合及對象，與身分、職務顯不相宜者，仍應避免。



請託關說

不得因請託關說而為
違背職務之行為



應於 3 日內填寫登錄表，簽報長官並知會政風單位（首長遇有請託關說時逕行通知政風單位）



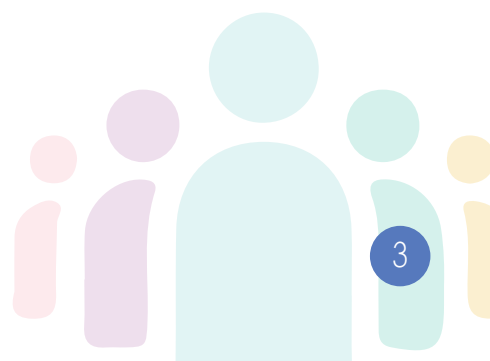
公職人員財產申報法

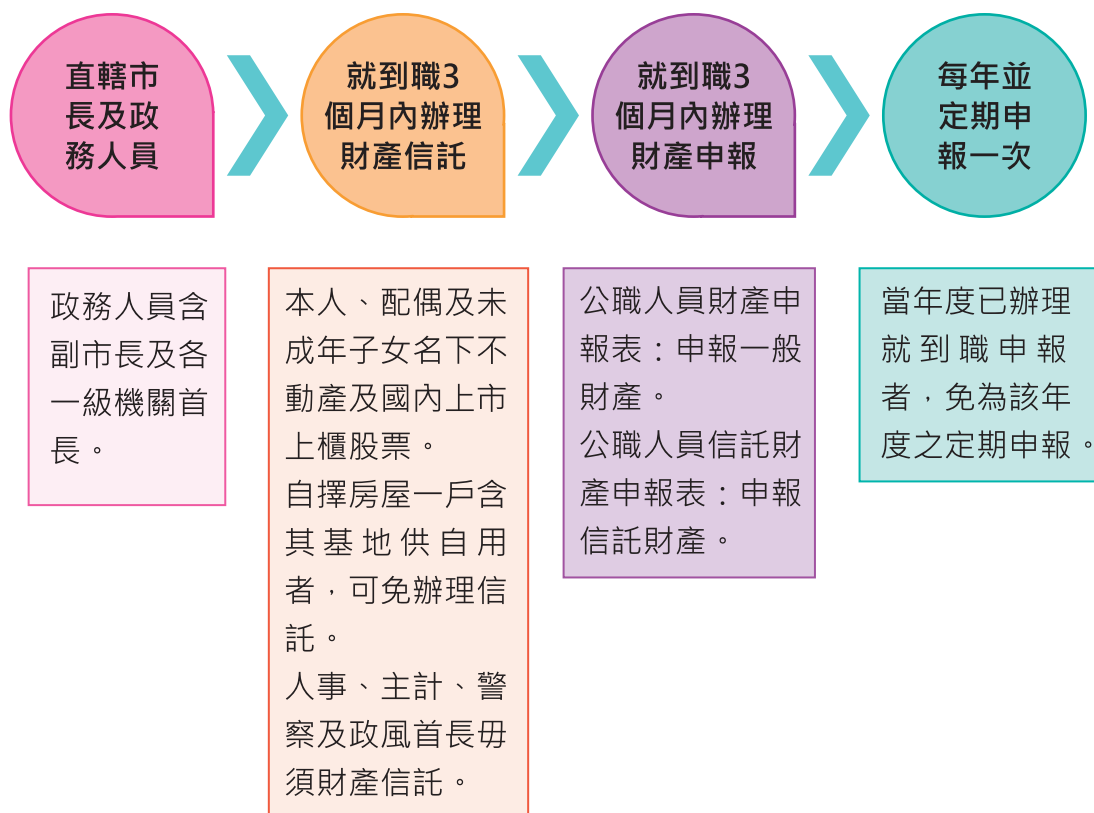
第 2 條第 1 項第 3、5、8 款

- 政務人員
- 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。
- 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。

直轄市長及政務人員應於就（到）職 3 個月內辦理財產信託，並向監察院辦理就（到）職申報。

直轄市長及政務人員依法應自就（到）職之日起 3 個月內，就其本人、配偶及未成年子女之**不動產（但自擇房屋含其基地一戶供自用者，不在此限）及國內上市上櫃股票**等辦理財產信託後，並向監察院辦理就（到）職申報及信託申報，每年並定期申報一次（定期申報期間：11 月 1 日至 12 月 31 日止）。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（以申報基準日所在年度為準）。





公職人員利益衝突迴避法

第2條第1項第2、3款（公職人員）

- 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。
- 政務人員。



第 3 條第 1 項第 1-5 款（關係人）

- 公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 公職人員之二親等以內親屬。
- 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。
- 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。
- 經公職人員進用之機要人員。

公職人員執行職務知有利益衝突，**應自行迴避**；不得假借職權圖利、不得請託關說、原則上**不得與服務或監督之機關團體為補助或交易等行為**

- **利益衝突**—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。
- **利益**—包括**財產上利益**及**非財產上利益**

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	



- **自行迴避義務**—公職人員知有利益衝突應自行迴避，並以書面通知服務機關團體及其上級機關團體。
- **假借職權圖利**—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。
- **請託關說**—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，圖本人或公職人員之利益。
- **交易或補助行為**—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。
- **交易或補助行為禁止例外規定**—符合下列例外規定，可以補助或交易。

一、依政府採購法以公告程序或同法第105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。

左列紅色底線文字不受禁止規範，但有揭露身分義務。

※身分揭露義務

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。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。



桃園市政府員工 廉政倫理規範

本府為使所屬員工執行職務，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。希冀本府員工執行職務遇有受贈財物、飲宴應酬、請託關說、出席演講、不得涉足不妥當場所及不得為不當接觸等行為有共同遵守之標準。

一、規範重點

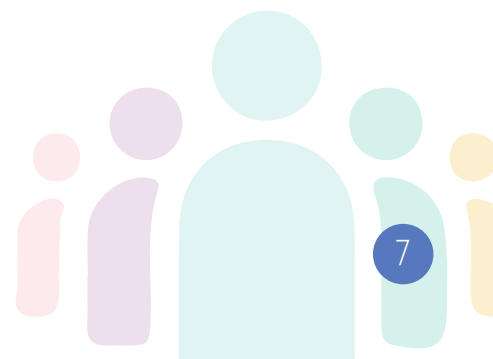
（一）規範對象

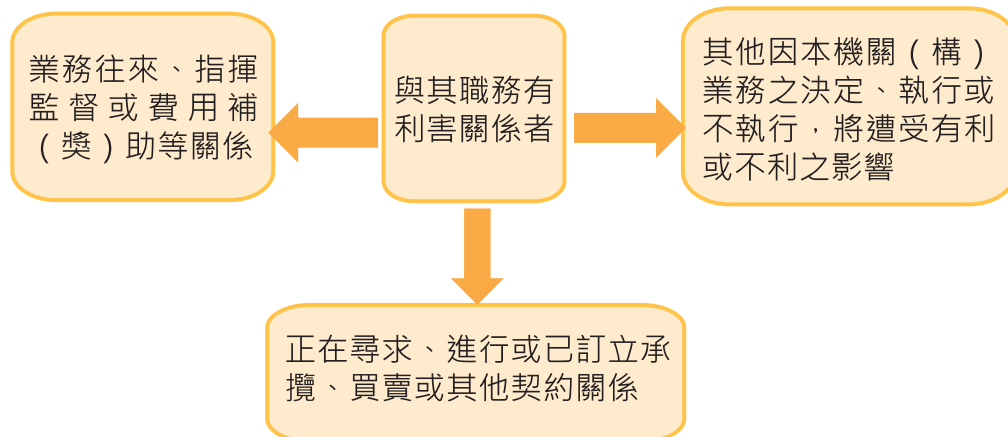
指服務於本府及所屬各機關、學校及事業機構受有薪俸之人員。

（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 3 千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣 1 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。如：機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品。

(五) 受贈財物

指以無償要求、期約、收受財物或其他權益。易言之，免費贈送財物，或提供具有經濟上價值之權利或利益者（如禮券、會員證）均屬之。

(六) 下列情形推定為公務員之受贈財物

1. 以本府員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。
2. 藉由第三人收受後轉交本府員工本人或前款之人者。

（七）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。如：交通違規要求抽單、實質違建介入要求緩拆等。

（八）不當接觸

本府員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。不當接觸，係依社會通念認為其互動行為，有損民眾對於本府員工應廉潔自持之信賴，本府員工個別行為是否已構成「不當接觸」依個案認定。

（九）機關首長遇有應知會政風機構及簽報長官之情事

本規範所定應知會政風機構並簽報其長官之規定，於機關首長，應逕行通知政風機構，無須再簽報長官。

二、問與答



問

與其職務有利害關係內涵為何？

答

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。如消防設備師與消防局、地政士（代書）與地政局、會計師或代理記帳業者與地方稅務局、建築師或技師與都市發展局等。
2. 指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、建築管理處與營建業者、消防局與爆竹煙火製造業、警察局與保全業者等。
3. 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。

- 4、正在尋求、進行或訂立承攬、買賣或其他契約關係：如機關正在辦理勞務或財物採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之。其他契約關係如機關與民間企業、團體或個人簽訂租賃契約。
- 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：如各類民眾申請案之處理、執行檢查、查緝、取締、核課及裁處等業務之對象。

問

本府員工對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？

答

1. 原則：不得要求、期約、收受，應予拒絕或退還。
2. 例外：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 5 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 1 千元以下。
 - （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。
3. 處理程序：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。政風機構應提出適當建議並簽報機關首長核定後執行。

問

本府員工對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

答

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，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。

問

本府員工可否參加與其職務有利害關係之飲宴應酬，其程序為何？

答

1. 原則：不得參加。
- 2、例外：
 - (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) 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、民俗節慶等公開舉辦之活動，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，無額度限制；另因訂婚、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，未超過正常社交禮俗標準者，無須簽報長官及知會政風機構。

問

本府員工參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，如何處理？

答

可以參加，惟與其身分、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，均與本府員工之身分、職務顯不相宜。

問

本府員工遇有請託關說情事，如何處理？

答

本府員工遇有書面、口頭或其他方式等請託關說，應於 3 日內簽報其長官並知會政風機構；不確定是否構成請託關說時，得洽機關政風機構諮詢釐清。

問

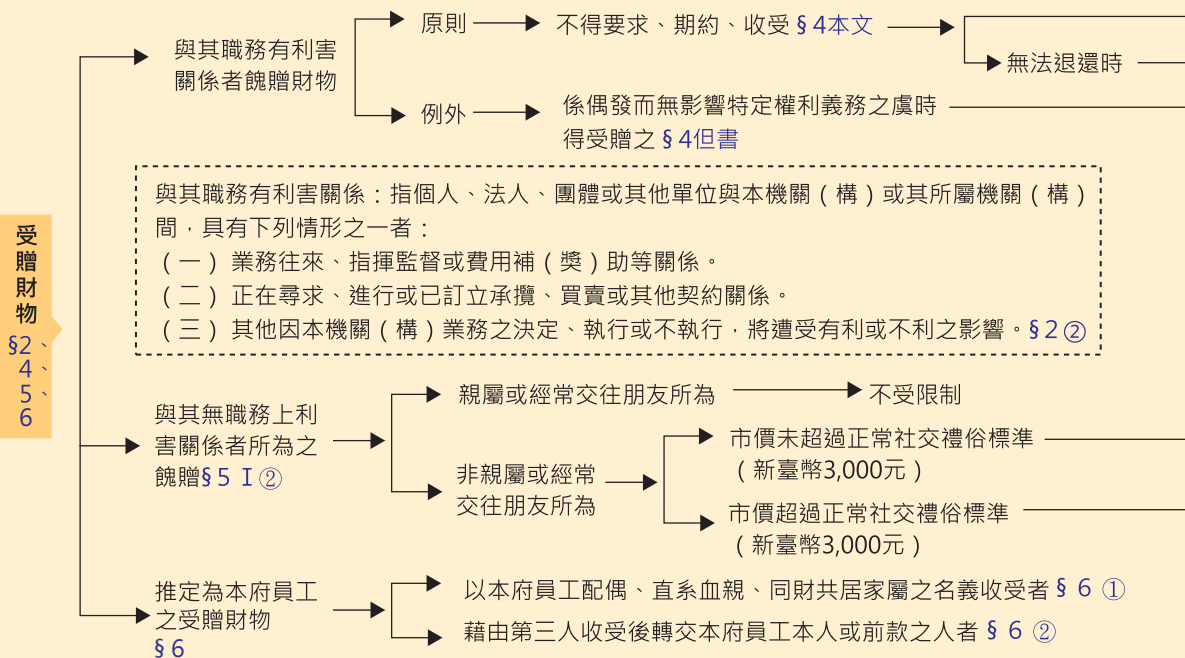
何謂「不涉足不妥當場所」？

答

本府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，以維護形象及名譽。不妥當場所之範圍認定，參酌內政部警政署函釋列舉以下範圍：

1. 舞廳。
2. 酒家。
3. 酒吧。
4. 特種咖啡廳茶室。
5. 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。
6. 有色情營業之按摩院、油壓中心、三溫暖、浴室泰國浴、理髮廳、美容院、休閒坊、護膚中心等場所。
7. 色情表演場所。
8. 妓女戶及暗娼賣淫場所。
9. 職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所。

受贈財物事件處理程序



除前開列舉者外，考量「不妥當場所」仍屬不確定概念，其範圍可能隨本府員工業務屬性及其社會變遷而有所不同，為避免列舉範圍有所疏漏，其他依個案情節認定為不妥當場所，或場所性質確實不易察覺辨別者，以涉足之本府員工有無實際不妥行為作認定標準。

問

本規範對於本府員工參加演講、座談、研習、評審（選）等活動，支領鐘點費及稿費之限制？若受領名目為出席費，是否不在本規範範疇？

答

1. 適用於本府員工參加公部門以外所舉辦之活動。
2. 支領鐘點費額度：每小時不得超過新臺幣 5 千元。
3. 領取稿費額度：每千字不得超過新臺幣 2 千元。
4. 若與其職務有利害關係所邀請或籌劃者，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。
5. 若受領名目為出席費，雖本規範尚無明定，建議比照辦理，以避免遭受外界質疑。

應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構 § 5 I ①前

應於受贈之日起3日內，交政風機構處理 § 5 I ①後

屬公務禮儀 § 4 ①、§ 2 ④

長官之獎勵、救助或慰問 § 4 ②

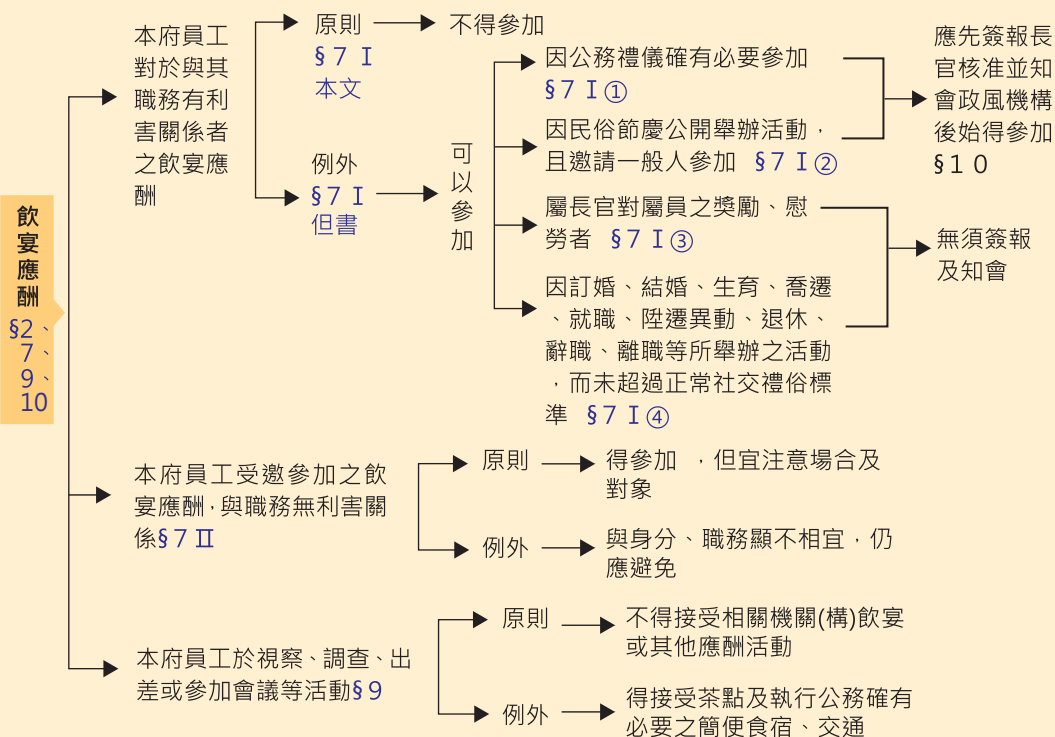
受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下 § 4 ③

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（新臺幣 3,000 元，同一年同一來源不超過 10,000 元） § 4 ④、§ 2 ③

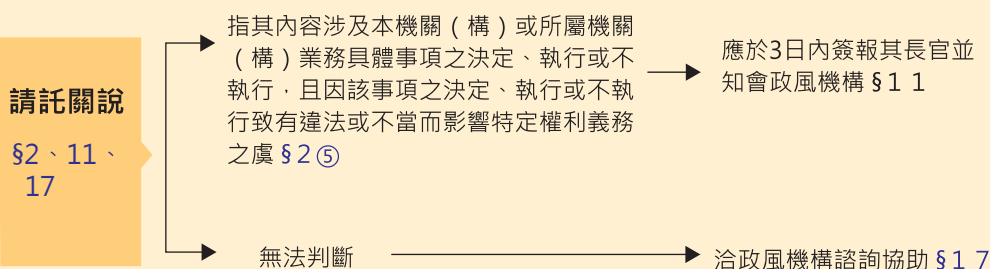
無須簽報其長官及知會政風機構

3 日內簽報其長官，必要時知會政風機構

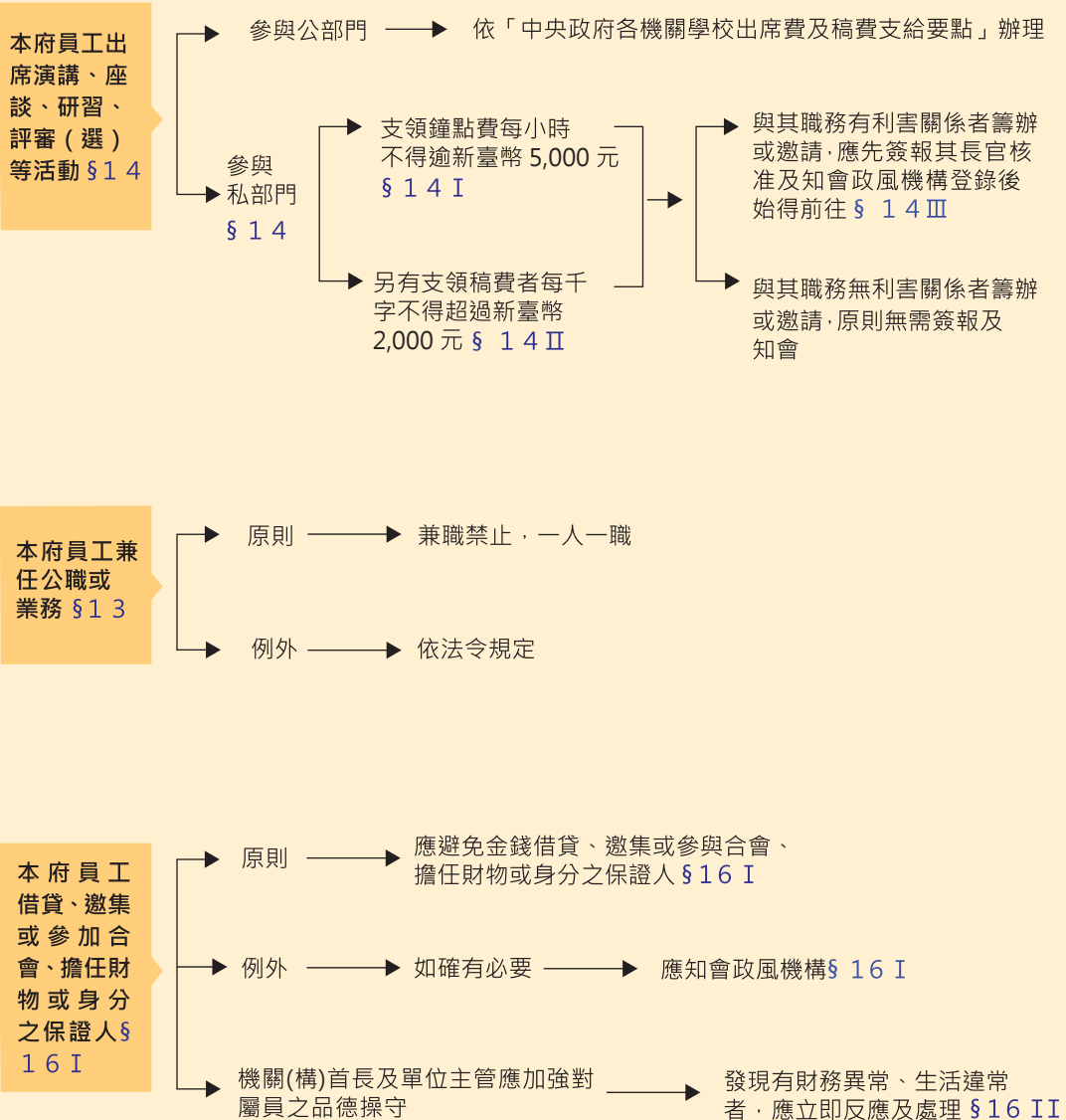
飲宴應酬事件處理程序



請託關說事件處理程序



出席演講、座談、研習、評審(選)等活動、兼職或財務處理等處理程序



受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表

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	☐ 有 ☐ 業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。 ☐ 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。 ☐ 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。 ☐ 無職務上利害關係					
事由	☐ 受贈財物 ☐ 飲宴應酬 ☐ 請託關說 ☐ 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	會知受贈者		核閱		

※相關人如餽贈財物者、邀宴應酬者、請託關說者等。

貳



公職人員 財產申報須知

「公職人員財產申報法」立法意旨乃藉由據實申報財產，端正政風，確立公職人員清廉之作為，使一般人民得以知悉公職人員財產之狀況，以達成廉能政府及整飭公職人員政風紀律之效果；本府各級機關首長均為財產申報義務人，應注意下列財產申報之規定，以避免因逾期申報或申報不實而受罰。



一、規範重點

（一）申報義務人

1. 政務人員。
2. 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。
3. 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。
4. 代理（兼任）上述職務滿3個月人員。
5. 夫妻分別具有本法第2條第1項各款公職人員身分者，應依規定各自向各該受理申報機關（構）申報。

（二）申報時間

1. 就（到）職申報：就（到）職3個月內，任選期限內1日為申報基準日，向受理申報單位辦理申報。



2. 定期申報：每年 11 月 1 日至 12 月 31 日，任選期限內 1 日為申報基準日，向受理申報單位辦理申報；惟使用「公職人員網路授權介接財產資料」服務者，所查詢之財產資料基準日為當年度之 11 月 1 日。
3. 代理（兼任）申報：代理（兼任）滿 3 個月後，3 個月內任選 1 日為申報基準日，並於期限內向受理申報單位辦理申報。
4. 卸（離）職申報、解除代理（兼任）申報：卸（離）職及解除代理（兼任）2 個月內，以卸（離）職或解除代理（兼任）當日（指任期屆滿之日或實際離職之日）為申報基準日。

（三）應申報之財產內容

公職人員本人、配偶及未成年子女，在中華民國境內、境外「各別」所有之全部財產，均應一併申報。應申報之財產如下：

1. 不動產、船舶、汽車及航空器。
2. 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。
3. 一定金額以上之債權、債務及對各種事業之投資。

※ 一定金額：

- （1）現金、存款、有價證券、債權、債務及對各種事業之投資，每類總額為新臺幣 100 萬元。
- （2）珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產，每項（件）價額為新臺幣 20 萬元。

※ 外幣（匯）須折合新臺幣時，以申報日之收盤匯率計算；有價證券之價額，以其票面價額計算，無票面價額者，以申報日之收盤價、成交價、單位淨值或原交易價額計算；珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值財產之價額，有掛牌之市價者，以申報日掛牌市價計算，無市價者，以已知該項財產之交易價額計算。

（四）受理申報單位

1. 監察院：
政務人員、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、簡任第 12 職等或相當簡任第 12 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。

2. 政風單位或指定單位

除上開人員應向監察院申報外，餘依財產申報法第 2 條第 1 項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。

（五）財產信託

1. 信託義務人

政務人員、公營事業總、分支機構之首長、副首長、直轄市長。

2. 信託時間

上述義務人於就（到）職申報財產時，其本人、配偶及未成年子女之應信託財產，自就（到）職之日起 3 個月內信託予信託業。

3. 信託之內容

(1) 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。

(2) 國內之上市及上櫃股票。

(3) 其他經行政院會同考試院、監察院核定應交付信託之財產。

4. 信託辦理完竣後，公職人員應填具公職人員信託財產申報表，併同公職人員財產申報表，提出於各該公職人員之受理申報機關（構），並檢附下列文件：

(1) 信託契約及其附件影本。

(2) 信託財產為不動產者，辦妥前項信託登記之登記簿謄本。

(3) 信託財產為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其股務代理機構出具之辦妥前項信託記載證明文件。

（六）身分異動通報

依本法施行細則第 22 條規定，公職人員服務機關（構）或代表政府或公股出任私法人董事及監察人之指派機關（構），於各該人員就（到）職、代理、兼任、卸（離）職或解除代理後，應即將其原因及時間，通知該管受理申報機關（構）。

（七）網路申報系統網址：

1、監察院：

https://pdps.nat.gov.tw/Login/CY/Login_01V1

2、法務部：

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

（八）財產申報參考資料網址：

1、監察院：

<https://sunshine.cy.gov.tw/Default.aspx>

2、法務部廉政署：

<https://www.aac.moj.gov.tw/6398/6548/6610/NodeList>

（九）諮詢窗口：本府政風處政風預防科（分機 7558）或本府各機關政風室。

二、問與答



問

機關首長具多重財產申報身分，應如何申報？

答

1. 公職人員具有本法第 2 條第 1 項各款所列 2 種以上身分者，應分別向各該受理申報機關（構）申報。但受理申報機關（構）為同一機關（構）者，得合併以同一申報表申報。
2. 已具財產申報義務之公職人員，另取得其他應申報財產身分之職務，或相同身分之另一職務，而受理申報機關（構）無變動，則不須另行辦理就（到）職申報。
3. 無論數職務間之受理申報機關（構）是否相同，其中一職務卸（離）職、解除代理、解除兼任時，如尚有其他應申報財產之職務，毋須辦理前開申報，應俟其喪失最後一職務時，始須辦理卸（離）職、解除代理、解除兼任申報。

問

應申報之保險類型為何？

答

1. 儲蓄型壽險、投資型壽險或年金型保險之財產類型，因有可領回之儲蓄、投資性質，故屬於應申報之「其他具有相當價值之財產」。
2. 「要保人」為申報人本人、配偶及未成年子女者，均應申報；至於被保險人、受益人是否為申報人本人、配偶或未成年子女，均非屬應申報範疇。
3. 保險費部分，不論為一次交付、分期交付、已繳金額多寡，均應申報。
4. 保險契約效力部分，保險契約仍在有效期內，無論已繳費期滿、展期定期、減額繳清或已領回生存給付者，均應申報；另因停效保單仍可於一定期間申請恢復效力，於申報日已停效但未失效者，亦應申報。
5. 保險契約具有被保險人如屆滿一定年齡之保單週年日仍生存者，保險公司即應給付祝壽保險金之契約條款，係具有生存保險金之特性而屬儲蓄型壽險，應依法申報。
6. 同一保險公司同一保險名稱，如屬不同保單號碼，應逐筆臚列。

問

何謂一次性授權服務？有何優點？

答

1. 監察院及法務部自 103 年起，提供「幫申報人、配偶及未成年子女蒐集財產資料」服務，大幅減輕申報人蒐集、整理財產資料之負荷，並提升財產申報之便捷度及正確性；「一次授權年年介接」亦即合併當年及以後各年授權，即每年定期申報期間幫授權人蒐集特定申報日之財產資料」（不含就到職及卸離職等），授權人毋須每年重複申請授權，節省寶貴時間。
2. 授權方式：申報人及配偶須分別辦理授權，雙方授權後，未成年子女即同步授權。未來申報年度授權人若欲終止本服務，請配合於該終止年度定期授權迄日前向監察院申請終止本服務；申報人終止本服務，配偶亦同時終止本服務。

3. 授權範圍

本服務之授權範圍將依申報人首次勾選同意參加本服務當年之配偶及未成年子女為對象，除因未成年子女已成年者，無庸另行通知監察院外，若授權人個人基本資料異動（如身分證統一編號變更等）、婚姻狀況變更等情形，授權人應主動通知監察院並配合辦理相關手續。

問**違反財產申報相關規定之罰則為何？****答**

1. 有申報義務之人故意隱匿財產為不實之申報者，處新臺幣 20 萬元以上 400 萬元以下罰鍰。
2. 前後年度財產經比對增加總額逾其本人、配偶、未成年子女全年薪資所得總額 1 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。
3. 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 6 萬元以上 120 萬元以下罰鍰。
4. 有申報義務之人受前項處罰後，經通知限期申報或補正，無正當理由仍未申報或補正者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或科新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰金。
5. 有申報義務之人受前揭處罰確定者，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。

問**何種職務需辦理財產信託並向監察院申報？****答**

政務人員、公營事業總、分支機構之首長、副首長、直轄市長，需依財產申報法辦理財產信託並向監察院申報。

問 財產信託情形有變動，應如何處理？

答

1. 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 3 個月內再辦理信託及申報；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，仍應於每年定期申報時，申報其變動情形。
2. 財產信託後其受託人變更或其他信託契約內容變更者，應於 1 個月內檢附相關文件，將變更情形通知受理申報機關。

問 財產信託契約應記載那些事項？

答

1. 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，應事前或同時以書面通知該管受理申報機關，始得為之。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。
2. 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。

問 違反財產信託相關規定之罰則為何？

答

1. 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 7 條第 1 項各款規定財產未予信託者，處新臺幣 6 萬元以上 120 萬元以下罰鍰。
2. 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 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。
3. 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，未事前或同時通知該管受理申報機關，而對受託人為指示者，處新臺幣 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。
4. 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。

三、信託注意事項



(一) 公職人員財產信託申報作業流程

公職人員財產信託申報相關作業流程

1 簽訂信託契約

1. 公職人員本人、配偶及未成年子女（委託人）分別與銀行（受託人）簽訂信託契約（未成年子女除已結婚者外，以其法定代理人為應辦理信託之義務人）。
2. 委託人應提供文件：
 - (1) 身分證及其他身分證明文件（如健保卡、駕照）影本各乙份，未成年人應提供本人及法定代理人二種身分證證明文件及辦理信託業務同意書。
 - (2) 填妥銀行提供之信託財產交付明細表並用印。
 - (3) 活存存摺封面影本乙份（銀行通常會要求在該行開立帳戶以便信託相關費用之扣款及現金股利之匯入）。
 - (4) 留存印鑑卡一式二份。
3. 契約正本一式二份，於委託人及受託人用印後分別留存一份。

2-1 所有權移轉登記-不動產

1. 委託人應提供文件：
 - (1) 印鑑證明（先在戶政事務所辦理印鑑登記後，取得印鑑證明），信託財產所在之每一地政事務所需準備乙份（以登記原因發生日期前一年以後核發者為限）。
 - (2) 土地及建物所有權狀正本。
 - (3) 最近年度房屋稅及地價稅稅單影本。

2. 受託人製作土地登記申請書、土地權利信託（內容變更）契約書，於委託人及受託人雙方用印後，檢附相關文件（身分證影本、印鑑證明、土地及建物所有權狀正本）交由委任之地政士送地政事務所辦理所有權移轉登記（土地及建物之移轉登記，須在各主管之地政事務所辦理，如申報人所有之土地及建物分散於各地，銀行之作業時間較長。另依各地政事務所之不同，所需時間約為收件後5-10工作天）。

2-2 所有權移轉登記-國內上市上櫃股票(不含興櫃)

1. 簽訂信託契約簡式約款：
由受託人製作簡式契約，經委託人及受託人用印後，一份由委託人留存，一份由受託人檢具以「○○銀行受託信託財產專戶」名義為委託人於證券公司開立集中保管劃撥帳戶。
2. 委託人應準備之資料：
 - (1) 集保存摺。
 - (2) 於券商留存之印鑑。
註：實體股票請先辦理集保手續
3. 辦理過戶手續：
由委託人至券商或股務代理辦理股票撥轉過戶，如委託人委託他人辦理，應出具委託書。
4. 委託人如為公開發行公司董事、監察人、經理人或持有公司股份超過百分之十之股東者，於移轉交付其所持有公司股份時，應依證券交易法第二十二條之二規定辦理股票轉讓事前申報，並於依證券交易法第二十五條規定申報自有持股減少時，同時申報該信託移轉股份為「保留運用決定權之交付信託股份」。

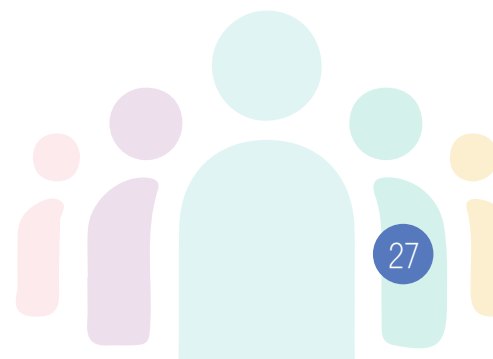
3 銀行向委託人收取各項手續費

1. 信託財產過戶移轉暨信託登記完成後通知委託人。
2. 受託人自信託財產項下金錢部分依信託契約約定扣收各項手續費。

4 申報人（委託人）向監察院辦理申報事宜

1. 辦理信託完竣後，受託人將相關文件送交委託人後，由申報人（委託人）依公職人員財產申報法第7、9條及其施行細則第18條等相關規定向監察院辦理公職人員財產申報事宜（檢附信託契約及其附件影本、信託財產為不動產者辦妥信託登記之登記簿謄本；為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其股務代理機構出具之辦妥前項信託記載證明文件）。
2. 申報人於完成信託後，如有另取得或其財產成為應信託財產之情形者，應於3個月內辦理信託並申報；但因自擇房屋（含基地）一戶供自用，或其他信託業依法不得承受或承受有困難，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。（依公職人員財產申報法第7條及法務部97年11月11日法政決字第0970035850號函釋，自擇房屋（含基地）一戶供自用者，所謂「一戶」，係指具獨立建物所有權狀之房屋及其坐落土地。如係相鄰房屋，分具獨立建物所有權狀，縱係內部打通，仍非本法所稱一戶之定義。又具獨立所有權狀之停車位，倘與供自用房屋坐落同一基地或鄰近基地，亦屬本款所稱供自用之一戶，毋庸強制信託。）

3. 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（請填妥「公職人員信託財產管理或處分指示通知表」並傳真到監察院，傳真專線：02-23210558）。受託人對於未經通知監察院之指示，應予拒絕之意旨。
4. 財產信託後其受託人變更或其他信託契約內容變更者，應於1個月內檢附相關文件，將變更情形通知監察院。
5. 完成信託之財產，於每年定期申報及卸職時仍應向監察院辦理財產信託申報。
6. 依法務部97年11月11日法政決字第0970035850號函釋，應信託財產之公職人員於完成信託後，如另取得應信託財產，於完成信託前欲管理或處分此等財產者，亦應比照公職人員財產申報法第9條第3項有關對已信託財產加以管理或處分之程序規定，於事前或同時通知監察院始得為之。



(二) 監察院網路申報作業說明

網路申報作業簡要流程說明

■ 步驟一：支援之瀏覽器



1. 支援不同作業系統主流瀏覽器Windows (Edge、Chrome、Firefox、Opera)、MAC (Safari、Chrome、Firefox、Opera)。
2. 本系統無法使用Windows IE瀏覽器。

■ 步驟二：登入監察院陽光法令主題網站



1. 瀏覽器搜尋監察院陽光法令主題網<https://sunshine.cy.gov.tw>
2. 點選「便民服務」/「業務重要連結(含網路申報系統)」/「監察院公職人員財產申報系統」進入網路申報系統。

步驟三：登入系統首頁



1. 系統首頁點選「進入本網站」。

2. 再選擇「以自然人憑證登入」。

步驟四：系統環境檢查

系統環境檢查

如您環境檢測不通過，請重新下載安裝新元件

檢查項目	檢查狀態	是否通過
作業系統	Windows	通過
瀏覽器	Chrome	通過
自然人憑證元件	1.3.4.103335 重新檢測	失敗
讀卡機狀態	重新檢測	失敗

2 [憑證元件下載](#)

檢查項目	檢查狀態	是否通過
作業系統	Windows	通過
瀏覽器	Chrome	通過
自然人憑證元件	1.3.4.103335 重新檢測	通過
讀卡機狀態	重新檢測	通過

3

4

[進入](#)

1. 檢查項目中若「自然人憑證元件」出現「失敗」，請您點選右上方「憑證元件下載」，安裝完畢再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，表示安裝完成。
2. 檢查項目中若「讀卡機狀態」出現「失敗」，表示您的電腦未插入自然人憑證，或者，讀卡機未與電腦作好連接。請您插入自然人憑證，或者，將已插入自然人憑證之讀卡機接頭插入電腦插槽內，再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，即可點選「進入」。

■ 步驟五：自然人憑證登入

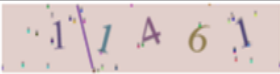
自然人憑證登入

☒申報人 ☐管理者

申報人國民身分證統一編號 **A123000000**

PINCODE(自然人憑證密碼) **600606**

11461

再換一張

1. 點選「申報人」。
2. 輸入申報人國民身分證統一編號。
3. 輸入自然人憑證密碼，戶政機關預設密碼為6碼(出生年月日)，例如60年6月6日出生者，密碼為600606。
4. 輸入驗證碼例如上圖11461。
5. 點選「登入」，即可進行下一步驟。

步驟六：開啓彈跳視窗

Google Chrome 彈跳視窗

自然人憑證登入

身分證統一編號

PINCODE(自然人憑證密碼)

驗證碼(請輸入下方方格內的數字)

登入 重填

第一次進入系統，按下【登入】後，系統還沒有跳出下一個畫面，請按此【瀏覽器允許彈跳視窗操作指引】進行操作

已封鎖彈出視窗

一律允許https://pdps.nat.gov.tw的彈出式視窗和重新導向

繼續封鎖

完成

1. 初次登入系統者，點選「登入」後系統沒有顯示下一操作畫面，請您點選下方「瀏覽器允許彈跳視窗操作指引」。
2. 以Google Chrome瀏覽器為例，請點選右上方序號1紅色點/再點選序號2「一律允許…」/點選「完成」。
3. 再次點選「登入」即可進入下一步驟。

■ 步驟七：個人資料保護法告知書

監察院公職人員財產申報系統 Hi,王測試您好!! [回首頁](#) [登出](#)

字體大小：

監察院履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容告知書

監察院（以下簡稱本院）使用公職人員財產申報系統蒐集臺端一項規定，向臺端告知下列事項：

一、蒐集之目的：
依公職人員財產申報法令規定，辦理公職人員財產申報資料之

二、蒐集之個人資料類別：

（一）公職人員本人、配偶及未成年子女之基本資料：包括姓
照號碼及國籍。

（二）公職人員本人之服務機關、單位、職稱、機關地址及聯

（三）公職人員本人、配偶及未成年子女之財產資料：包括土
金受益憑證、其他有價證券、珠寶、古董、字畫及其他具有相

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

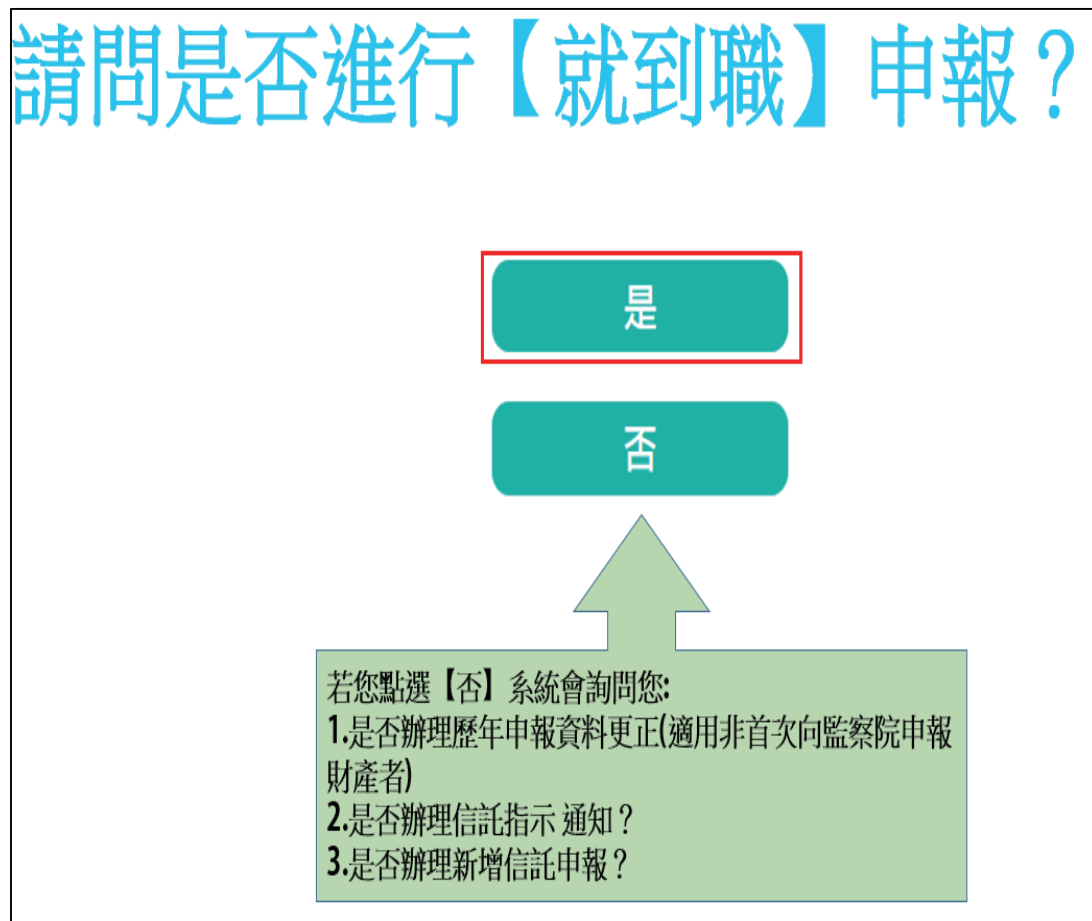
本人已閱讀「公職人員財產申報系統」個人資料使用聲明，且清楚瞭解 監察院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的
及用途，並同意提供個人資料作為 監察院「公職人員財產申報系統」業務之使用。

右上方除了問候語還有下列功能：

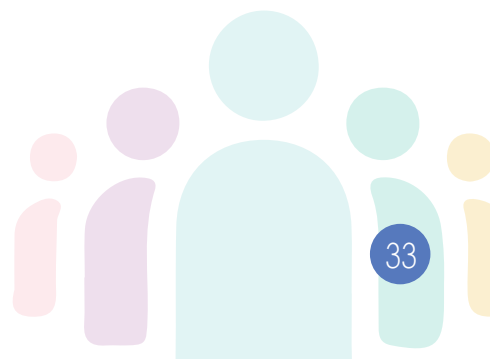
- 1.回首頁：申報及授權結果查詢
- 2.登出系統
- 3.字體大小調整

1. 右上方「字體大小」功能：請您依需要調整，若字體調整至「大」，無法一個頁面閱讀全部文字，請以滑鼠往下滑以進行閱讀。
2. 閱讀完畢請您點選「同意」以進入下一步驟（若點選「不同意」系統會回到上一頁）。

■ 步驟八：引導式詢問



1. 系統預設妥您的申報類別，目前您應辦理(就)到職申報，請您點選「是」以進入下一步驟。
2. 您應辦理(就)到職申報，惟系統未出現此詢問，表示您的基本資料建置尚未完成，請您洽監察院承辦人詢問(02-2341-3183分機495)。



■ 步驟九：選擇申報表



1. 您以前曾向監察院申報過財產：請點選上圖編號1「下載上次(年度)申報資料」，下載完成，即可進行此次申報資料編修。
2. 您是第一次向監察院申報財產：請點選上圖編號2所示「自行登錄」，直接進行此次申報資料編修。
3. 「匯入上次暫存資料」：您於操作過程，已進行編修且點選新增、修改或刪除鈕，系統顯示「儲存完成」之資料，系統即刻將此資料儲存至監察院的主機。若上開已儲存編修之財產資料尚未點選「上傳」按鈕，先行處理其他事情，例如開會…等，再次進入系統，請點選此功能，系統提供您上次已經輸入尚未上傳之財產資料。
4. 若資料輸入完畢，請點「上傳」按鈕。提醒您，只有畫面顯示「上傳成功」才完成財產申報喔！
5. 「下載本年度申報已上傳最終筆資料」：於本次申報期限內，若您上傳後發現仍有資料要修改，請點選此功能讀取資料並進行編修(如果過了申報期限才發現資料要修改，請進行「更正申報」作業喔)。
6. 資料輸入完畢記得要點「上傳」按鈕。

■ 步驟十：進入系統建立新資料

公職人員財產申報表(強制信託人員專用) 1.這張表只填不用信託之財產。2.已信託之財產請點「信託申報表」頁籤

*「欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；基本資料由平臺輸入，如資料有誤請自行修正，除【基本資料<姓名、身分證、生日、居留證、服務機關、職稱>、上傳<申報類別>】有錯誤時，請與監察院公職人員財產申報處(02)23413183分機495聯繫處理。」

基本資料 配偶及未成年子女 土地 土地變動情形 建物 建物變動情形 船舶 汽車 航空器 現金 存款 有價證券 其他財產 保險 債權 債務

事業投資 備註 信託申報表 上傳 列印

基本資料

申報人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票有無應辦理信託之財產，請勾選：

☐ 無 義務人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票，除自置房屋（含基地及同基地之一個具獨立所有權狀之停車位）一戶供自用外，依法不得承受或承受有困難外，並無公職人員財產申報法第7條規定，應辦理強制信託之財產

☒ 有 義務人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票，應辦理強制信託部分，業信託予 臺灣銀行 （信託業者全銜），並辦妥信託登記。（請另點選並填寫公職人員信託財產申報表）

*申報日 民國 110 年 5 月 1 日 *出生年月日 民國 60 年 06 月 06 日

*申報人姓名 王測試

*國民身分證統一編號或中華民國居留證號 A123000000 國籍 中華民國

*服務機關 編 00院 副院長 臺北市中正區 1號

*聯絡電話(公) (02) 23413183 # 聯絡電話 (04) 23413183 # (宅)

*行動電話 0910000000 Email test@gmail.com

行動電話為必填欄位，定期發送簡訊提醒您申報，如無請填0

Email資料請自行新增，系統將以此電子郵件通知您申報結果，若無資料請填0

*通訊地址 中正路1號

*戶籍地址 ☐ 同通訊地址 中正路1號

下頁 存檔

1. 請您確認申報人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內上市櫃股票，有無應辦理強制信託，若有請您勾選「有」並請填寫受託銀行。
2. 填妥序號1資料後「信託財產申報表」功能鍵將由反白轉為可以點選，關於操作詳下一步驟。
3. 「基本資料頁籤請填妥Email資料，以利系統進行申報成功通知。
4. 申報日：申報日係指公職人員需於就(到)職之日起3個月內，任選1日作為查詢財產狀況之基準日。例如110年2月5日就(到)職，申報期限為5月5日。申報人選擇2月8日作為申報日。4月6日開始蒐集2月8日當日銀行帳戶之存款餘額、集保存摺各筆股票餘額以及債務餘額等。於5月5日登入網路申報系統進行財產申報，申報日欄位需填寫110年2月8日(不是填登入系統操作的110年5月5日喔!)，各項財產，也必須填寫2月8日當日之資料。

5. 基本資料頁籤申報人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、國籍及服務機關均由監察院之資料庫載入，無法自行更改，若有錯誤或任何疑義請電洽監察院承辦人確認。
6. 僅於基本資料頁籤有「*」必填之註記提示，其他財產頁籤每個欄位均屬必填，故無此標示。

■ 步驟十一：有應辦理信託財產者需填寫公職人員信託財產申報表

公職人員信託財產申報表(已交付信託之財產)不用信託之財產，不要填寫在這張表

下載授權查詢財產資料 下載上次(年度)申報資料 **自行登錄** 匯入上次暫存資料 下載本年度申報已上傳最終筆資料

公職人員信託財產申報表

*「欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；基本資料由平臺載入，如資訊有誤請自行修正，唯【基本資料<姓名、身分證、生日、居留證、服務機關、職稱>、上傳<申報類別>】有錯誤時，請與監察院公職人員財產申報處(02)23413183分機495聯繫處理。」

基本資料 配偶及未成年子女 受託人 土地 建物 國內上市(櫃)股票 備註 強制信託申報表 上傳 列印

基本資料

*申報日 民國 110 年 5 月 1 日 *出生年月日 民國 60 年 06 月 06 日

*申報人姓名 王測試

*國民身分證統一編號或中華民國居留證號 A123000000 國籍 中華民國

*服務機關 編 00院 副院長 臺北市中正區 1號

*聯絡電話(公) (02) 23413183 # 聯絡電話 (04) 23413183 # (宅)

*行動電話 0910000000 Email test@gmail.com

行動電話為必填欄位，定期發送簡訊提醒您申報，如無請填0

Email資料請自行新增、修改，系統將以此電子郵件通知您申報結果，無資料請填0

*通訊地址 中正路1號

*戶籍地址 同通訊地址 中正路1號

下頁 存檔

1. 請點選「自行登錄」，進入基本資料頁籤，基本資料同主表。
2. 申報日：可以同主表之日期，也可以不相同，可以是訂定信託契約當日，也可以是信託完成移轉的日期，但是一定要在申報期間之內，否則逾期會有罰則。

■ 步驟十二：上傳前列印

公職人員財產申報表(信託申報)

基本資料	配偶及未成年子女	受託人	土地	建物	國內上市(櫃)股票	備註	強制信託申報表	上傳	列印
------	----------	-----	----	----	-----------	----	---------	----	----

列印

注意事項

- 就(到)職申報、代理申報及兼任申報，請檢附下列資料：
 - 信託契約及其附件影本。
 - 信託財產為不動產者，辦妥前項信託登記之登記簿謄本。
 - 信託財產為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其股務代理機構出具之辦妥前項信託記載證明文件。
- 定期申報、新增信託財產申報、卸(離)職申報、解除代理申報、解除兼任申報，請檢附受託人開立信託財產清單。
- 如未以系統上傳信託清單及附件檔案者，請於3日內以掛號方式，另行寄送監察院公職人員財產申報處。

報表產生時間 ☒ 上傳前 ☐ 上傳後

上傳前：列印目前登打的申報資料

上傳後：列印上傳後的申報資料

此致單位

上傳結果 [申報結果查詢及列印收據](#)

列印

- 系統允許上傳前分別列印「公職人員財產申報表(強制信託人員專用)」及「信託財產申報表」，請分別點選「列印」畫面上有上傳前選項，點選列印，系統產製PDF檔案。
- 提供您於畫面上核對，也可以列印紙本進行核對。
- 儲存PDF檔案備用，您所編輯儲存的財產資料，都將存在監察院的電腦主機，提醒您，此與舊系統提供儲存.psn檔案不同喔！

步驟十三：上傳申報表

1. 首先點選「上傳」。
2. 點選「新增信託附件檔案」，請將信託附件如信託契約、信託後土地建物謄本影本、信託財產清單等，掃描後以系統傳送，最多可上傳5個檔案。
3. 點選「上傳」，此時併同主表(強制信託人員專用申報表)一起上傳。

步驟十四：上傳結果顯示

1. 出現「上傳成功」視窗，即表示完成申報。
2. 如果您有應交付信託財產，且完成信託財產申報表之登錄作業，系統自動一併上傳，且有2個收件編號。

(三) 信託申報常見錯誤情形

● 共通項目：

1. 未以「申報日」作為整份財產申報表查詢財產之基準日。
2. 申報人本人、配偶及未成年子女每人「各別」名下之財產應依規定申報，常見漏報配偶及未成年子女之財產。
3. 漏報申報人本人、配偶或未成年子女「借用他人名義」或「被他人借用名義」購置、存放之財產。
4. 漏報申報人本人、配偶或未成年子女獨資、合夥商號或事業投資之財產及債務。

● 應申報財產項目：

不動產

漏報繼承、受贈、拍賣取得之不動產、既成道路、道路用地、公共設施保留地、原住民保留地(已取得權狀)、農地(含農用水溝)、田間道路、墓地、有權狀之納(靈)骨塔、未登記建物、停車位。

汽車

申報人或配偶名下汽車，由成年子女使用或繳交貸款，誤以為毋庸申報。

存款

誤以為單筆存款未達100萬元毋庸申報。

■ 存款之申報標準舉例說明如下：申報人所有第1筆(花旗銀行/美金定存/折合20萬元)、第2筆(郵局/活存/80萬元)及第3筆(臺灣銀行/活存/356元)，3筆總額已達100萬元，故3筆存款均需逐筆申報。配偶、未成年子女之存款應同此分別計算。

有價證券

誤以為股票、債券、基金受益憑證及其他有價證券分開計算；誤以為上開單類或單筆未達100萬元毋庸申報。

■ 有價證券之申報標準舉例說明如下：申報人股票10筆小計50萬元，債券12筆小計20萬元，基金受益憑證1筆小計60萬元，其他有價證券2筆小計25萬元。合計155萬元(達100萬元申報標準)，則上開股票、債券、基金受益憑證及其他有價證券均須逐筆申報。配偶、未成年子女之有價證券應同此分別計算。

價值財產
其他有

漏報每項/件達20萬元之納骨塔(無獨立權狀)、黃金存摺。

保險

要保人為申報人、配偶或未成年子女，且保險契約類型為「儲蓄型壽險」、「投資型壽險」及「年金型保險」均應申報。常見裁罰情形：

1. 被保險人為已成年子女，誤以為毋庸申報。
2. 漏報配偶為要保人之保險。
3. 無生存給付僅具祝壽保險金之保險，誤以為非儲蓄型保險，致漏報。
4. 有數筆保險名稱相同之保險，誤以為只申報其中1筆即可，致漏報其餘保險。
5. 已繳費期滿、減額繳清、展期定期或已領回生存給付，誤以為毋庸申報。
6. 以申報日計算，停效未逾2年之保險，誤以為毋庸申報。

債權

漏報私人債權或溢報債權。

- 債權之申報標準舉例說明如下：申報人有2筆債權，分別為：私人債權80萬元(債務人：A公司)。私人債權30萬元(債務人：王○○)，合計110萬元(達100萬元申報標準)，故上開2筆債權均應逐筆申報。配偶、未成年子女之債權應同此分別計算。
- 溢報債權之案例：如債務人某甲向申報人借款200萬元，訖申報日當日僅餘125萬元應清償，申報人應申報上開125萬元債權(即須扣除累計至申報日時，債務人已清償部分)。

債務

漏報以不動產設定之抵押債務、私人債務、存摺融資(透支型帳戶)、存單質借(押)、保單貸款、汽車貸款、股票融資、現金卡債務、信用卡應繳款項已列入呆帳或壞帳、申報人為保證人且主債務人無法履行而遭債權人追償之債務、抵押品拍賣後不足清償之債務餘額及儲蓄互助社股金貸款等。

- 債務之申報標準舉例說明如下：申報人有2筆債務，分別為抵押貸款80萬元(債權人：臺灣土地銀行)及私人債務20萬元(債權人：王○○)，合計100萬元(達100萬元申報標準)，故上開2筆債務均須逐筆申報。配偶、未成年子女之債務應同此分別計算。

事業投資

誤以為單筆事業投資未達100萬元毋庸申報。

■ 事業投資之申報標準舉例說明如下：申報人投資A公司80萬元，投資B公司20萬元，合計100萬元(達100萬元申報標準)，故上開2筆事業投資，申報人均應逐筆申報。配偶、未成年子女之事業投資應同此分別計算。

注意！自101年起稅捐單位核發的「全國財產總歸戶資料」，無記載事業投資相關資料。

● 填寫信託財產申報表常見錯誤情形表

* 強制信託人員除應依前開注意事項確實檢查外，另須檢查下列事項：

申報表

附表一丙：

公職人員財產申報表（強制信託人員專用）

應注意項目

1. 本表之土地欄位、建物欄位及股票欄位，僅需填寫「不需交付信託」之不動產及非國內上市、上櫃股票，並請於各該「土地坐落」、「建物標示」、「股票名稱」處，以括號加註「未能交付信託之原因」。
2. 強制信託人員如有因故暫不能交付信託之不動產（例如申請補發權狀中）或股票（例如股票掛失中），除仍應於本表（附表一丙）內填妥該筆資料，並以括號加註「未能交付信託之原因」外，另於（十三）備註欄需詳載處理情形。
3. 不須交付信託之財產：
 - (1) 自擇房屋一戶(含基地)供自用者。
 - (2) 信託業依法不得承受：例如原住民保留地、農業發展條例第3條第11款規定之耕地等。
 - (3) 承受有困難者：例如國外不動產或股票、公同共有、未登記建物等。

4. 信託常見錯誤情形：

- (1) 有價證券合計總額已達100萬元，其中上市(櫃)股票為零股(1,000股以下)，未信託。
- (2) 擇定自住之房屋，上下樓層打通或相鄰2戶打通，但誤以為是自住一戶的情形，未信託。
- (3) 登記名下之土地，並非「特定農業區」、「一般農業區」、「山坡地保育區」或「森林區」之「農牧用地」，誤以為是耕地，未信託。
- (4) 登記名下之不動產權利範圍(持分)非全部，誤以為免予信託。

5. 每年定期申報及辦理卸(離)職申報時，不須交付信託之不動產(土地或建物)，如有變動，仍應申報其變動情形。(應申報於公職人員財產申報表附表一丙之土地變動情形欄、建物變動情形欄)

申報表

附表三：
公職人員信託財產申報表

應注意項目

1. 「申報日」不可空白，建議與「公職人員財產申報表(強制信託人員專用)」所填申報日之日期相同。
2. 定期申報、新增信託財產申報、卸(離)職申報等，請檢附受託人開立之「信託財產清單」或明細表。如採網路申報者，辦理定期申報時，得以匯入信託清單檔案方式同步上傳申報。
3. 另取得應信託之財產，應依規定於3個月內，向本院辦理新增信託申報，並檢附信託銀行開立之信託財產資料。
4. 財產所有權人為信託義務人，信託義務人如有無正當理由未依規定期限信託，或故意將應信託財產未予信託等情事，則以「信託義務人」為裁處對象。

(四) 109-113年公職人員財產信託優惠方案

109 年至 113 年公職人員財產信託優惠方案

銀行名稱 費用項目		臺灣銀行 本案聯絡人：信託部 邱倩萍 02-2349-5219
信託簽約費		每戶新臺幣(以下同) 500 元(包括公職人員本人、配偶及未成年子女)，成立時收取，並以收取 1 次為限。
信託管理費(年費)		每戶年費 9,600 元(包括公職人員本人、配偶及未成年子女)。
代書基本費		處理臺北市、新北市地區至少 1 土地及 1 建物，或 2 土地之計價標準，代書基本收費 1,800 元(其他地區另計路程費)。
簽約修改費		無。
信託交易費		信託財產為有價證券者，信託期間當日發生買、賣交易者，按日(不計買、賣次數)收取 300 元(扣收時點：交割日)。
每增加 1 筆建物或土地，其代書費用計價標準		400 元(扣收時點：完成信託後)。
其他費用	不動產作業費	公職人員及其眷屬各自交付信託不動產權狀張數超過 4 張者，則超過部分每張收取 500 元作業費，信託期間追加交付者亦同(扣收時點：交付信託後)。
	上市(櫃)股票作業費	公職人員及其眷屬各自交付信託上市(櫃)股票檔數超過 10 檔者，則超過部分每檔收取 200 元作業費，信託期間追加交付者亦同(扣收時點：交付信託後)。
	其他衍生稅費	受託人受託辦理財產信託案件，衍生之不動產及有價證券所有權移轉登記費用及稅捐，或受委託人指示交易或管理運用信託資產所衍生之費用及稅捐，以及契約終止時辦理信託財產塗銷信託或信託歸屬登記所衍生之費用及稅捐，均概由委託人另行負擔(扣收時點：辦理完成後)。

109 年至 113 年公職人員財產信託優惠方案

銀行名稱 費用項目	臺灣土地銀行 本案聯絡人：信託處 李錦芬 02-2348-3988
信託簽約費	每份信託契約(指公職人員本人、配偶及未成年子女與受託人簽訂信託契約) 2,000 元，成立時收取，並以收取 1 次為限。
信託管理費(年費)	每份信託契約以年費為計算標準，每年 8,000 元。
代書基本費	處理臺北市、新北市地區至少 1 土地及 1 建物，或 2 土地之計價標準，代書基本收費 2,500 元
契約修改費	無。
信託交易費	1. 信託財產為不動產者，信託期間同一不動產申請塗銷信託後再交付信託者，每次收取 1,000 元。 2. 信託財產為有價證券者，開立信託證券劃撥帳戶每戶費用 500 元。 3. 信託財產為有價證券者，信託期間指示受託人買、賣交易者，不論成交與否，每日收取 300 元。
每增加 1 筆建物或土地，其代書費用計價標準	每增加 1 筆建物或土地，如為同一地政事務所，每增加 1 筆加收 400 元，如不屬同一地政事務所，則以另件計算。
其他費用	1、其他地區另計路程費：桃園、基隆地區加收 500 元，新竹、苗栗、臺中、宜蘭地區加收 1,000 元，彰化、南投、雲林、嘉義、臺南、高雄、屏東地區加收 1,500 元，其他地區(如花蓮、臺東及外島)加收 3,000 元。 2、受託人受託辦理財產信託案件，衍生之不動產及有價證券所有權移轉登記費用及稅捐，或受委託人指示交易或管理運用信託資產所衍生之費用及稅捐，以及契約終止時辦理信託財產塗銷信託或信託歸屬登記所衍生之費用及稅捐，均概由委託人另行負擔。

109 年至 113 年公職人員財產信託優惠方案

銀行名稱 費用項目	合作金庫商業銀行 本案聯絡人：信託部 李翠芬、林鈺成 02-2173-8888#2692、#2695
信託簽約費	每份信託契約(指公職人員本人、配偶及未成年子女與受託人分別簽訂信託契約) 2,500 元，成立時收取，並以收取 1 次為限。
信託管理費(年費)	每份信託契約以年費為計算標準，每年 9,000 元，簽約時收取，信託提前終止時，如有溢收之管理費將返還，有未收取者將補收，溢收及補收均按月計算，未滿 1 個月以 1 個月計收。
代書基本費	處理臺北市、新北市及基隆地區同一地政事務所 1 土地及 1 建物、或 2 土地，代書基本收費 2,500 元，謄本費實報實銷(信託塗銷時亦同)。
契約修改費	無。
信託交易費	1. 信託財產為不動產者，信託期間每筆買、賣交易收取 1,500 元。 2. 信託財產為有價證券者，信託期間發生買賣交易者，按次每次收取 300 元。
每增加 1 筆建物或土地，其代書費用計價標準	每增 1 筆土地或建物，如為同一地政事務所，則加計 400 元。如屬不同地政事務所，另件計算。臺北市、新北市及基隆地區以外地區之路程費另計，實際金額以代書報價單為主(信託塗銷時亦同)。
其他費用	受託人受託辦理財產信託案件，衍生之不動產及有價證券所有權移轉登記費用及稅捐，或受委託人指示交易或管理運用信託資產所衍生之費用及稅捐，及契約終止時辦理信託財產塗銷信託或信託歸屬登記所衍生之費用及稅捐，由委託人另行負擔。

109 年至 113 年公職人員財產信託優惠方案

銀行名稱 費用項目	第一商業銀行 本案聯絡人：信託部 蔡涵青、舒湘雲 02-2348-1394、02-2348-1355
信託簽約費	每份信託契約(指包含委託人本人及其配偶及其未成年子女與受託人簽訂 1 個或多個信託契約)計收 2,500 元，成立時收取，並以收取一次為限。
信託管理費(年費)	每份信託契約以年費為計算標準，每年 9,600 元，簽約時收取，信託提前終止時，按實際受託管理月份計收，不滿 1 個月以 1 個月計收，預收之管理費將退還委託人。
代書基本費	處理每一登記案件代書基本收費 2,500 元(1 土地及 1 建物，或 2 土地之計價標準)，謄本費實報實銷。
契約修改費	無。
信託交易費	無。
每增加 1 筆建物或土地，其代書費用計價標準	每增土地 1 筆或房屋 1 筆加計 400 元。
其他費用	1. 信託財產為不動產者，信託期間為辦理不動產買賣、贈與、抵押設定等事宜而需新增信託登記或塗銷信託登記，按登記機關數目收費，每一地政事務所收取 1,000 元。 2. 信託財產為有價證券者，信託期間發生異動(包含新增、減少、現金增資認股等交易者)，按次收取 300 元。 3. 代書其他地區另計路程費：桃園市加收 150 元、新竹市加收 300 元、新竹縣加收 350 元、苗栗縣市加收 450 元、臺中市加收 600 元、彰化市加收 600 元、彰化縣加收 750 元、雲林縣加收 750 元、嘉義縣市加收 900 元、臺南市加收 1,000 元、高雄市加收 1,200 元、屏東縣市加收 1,350 元、基隆市加收 150 元、宜蘭縣市加收 450 元、花蓮市加收 650 元、花蓮縣加收 800 元、臺東縣市加收 1,200 元。離島地區每件按交通費實報實銷。

109 年至 113 年公職人員財產信託優惠方案

銀行名稱	兆豐國際商業銀行 本案聯絡人：信託部 溫曜誌、方蘭心 02-2563-3156 #3105、#3107
費用項目	
信託簽約費	每份信託契約(指公職人員本人、配偶及未成年子女與受託人分別簽訂信託契約) 2,500 元。
信託管理費(年費)	每戶(指針對公職人員本人、配偶及未成年子女分別簽訂之信託契約予以歸戶計算)以年費為計算標準,每年 10,200 元。首年信託管理費自簽約日起計算至當年度 12 月 31 日止,按實際經過天數計收。自次年起,於每年 11 月收取當年度信託管理費。信託終止時如有溢收之管理費將返還,有未收取者將補收,溢收及補收均按月計算,未滿 1 個月以 1 個月計。
代書基本費	處理臺北市、新北市及基隆地區同一地政事務所 1 土地及 1 建物、或 2 土地,代書基本收費 2,500 元。謄本費實報實銷。信託塗銷時亦同。
契約修改費	1,000 元/次。包括但不限於追加交付信託財產。
信託交易費	無。公職人員及其眷屬欲處分信託財產時受託銀行將辦理返還信託財產,不代為處分。
每增加 1 筆建物或土地,其代書費用計價標準	每增 1 筆土地或建物,如為同一地政事務所,則加計 400 元。如屬不同地政事務所,另件計算。臺北市、新北市及基隆地區以外地區之路程費另計,實際金額以代書報價單為主。信託塗銷時亦同。
其他費用	1. 信託財產為有價證券者,受託機構需開立信託證券劃撥帳戶,集保公司收取該帳戶費用 500 元,及每仟股 2 元/年保管費。 2. 公職人員及其眷屬各自交付信託上市櫃股票檔數超過 10 檔者,則超過部分每檔每年加收 100 元作業費。公職人員及其眷屬各自交付信託之土地及建物筆數超過 10 筆者,則超過部分每筆每年加收 200 元作業費。 3. 受託人受託辦理財產信託案件,衍生之不動產及有價證券所有權移轉登記費用及稅捐,或受委託人指示交易或管理運用信託資產所衍生之費用及稅捐,及契約終止時辦理信託財產塗銷信託或信託歸屬登記所衍生之費用及稅捐,由委託人另行負擔。



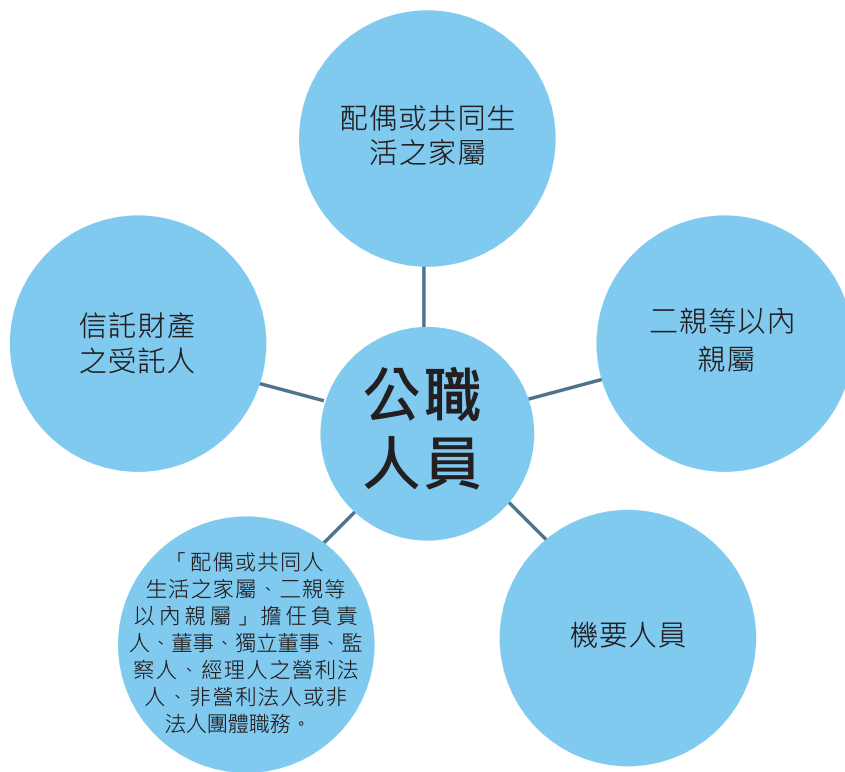
公職人員 利益衝突迴避須知

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，乃本法之立法目的。為避免瓜田李下，遭受質疑，本府各級機關首長及機要人員應注意下列利益衝突迴避規範，以維護人民對公職人員廉潔操守及政府決策過程之信賴。

一、規範重點

（一）規範對象：

1. 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。另依法代理執行該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。
2. 公職人員之關係人
 - （1）公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - （2）公職人員之二親等以內親屬。
 - （3）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。
 - （4）公職人員、第 1 款與第 2 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。
 - （5）經公職人員進用之機要人員。



(二) 利益衝突之定義

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，且不以獲得不法或不當利益或已生圖利之結果為限，如所涉之利益屬「不法利益」，則已另涉貪瀆罪責。

(三) 利益之定義

本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。

1. 財產上利益

- (1) 動產、不動產。
- (2) 現金、存款、外幣、有價證券。
- (3) 債權或其他財產上權利，如：專利權、商標權、礦業權、漁業權或著作權等。

(4) 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益，如：貴賓卡、會員證、球員證、招待券或優待券等。

2. 非財產上利益：指有利公職人員或其關係人在第 2 條第 1 項所列之機關（構）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。

類型	內容	常見違法態樣
財產上利益	1. 動產、不動產。 2. 現金、存款、外幣、有價證券。 3. 債權或其他財產上權利。 4. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。	1. 獎金之決定與發放。 2. 工程、財物、勞務採購。 3. 都市變更計畫、土地開發。 4. 違章建築之緩拆或免拆。 5. 租金、報酬、車資等之減免。 6. 工程案之驗收及工程款之代墊。 7. 民宿登記證之核發。
非財產上利益	有利公職人員或其關係人在機關團體內之： 1. 任用、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績。 2. 其他相類似之人事措施。	1. 技工、工友及清潔隊員之進用。 2. 無給職鄉（鎮、市）顧問之聘用。 3. 臨時助教及教學支援工作人員之僱用。 4. 占原缺指派至其他單位工作。

（載自監察院）

（四）迴避義務

1. 公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避，並以書面通知其服務之機關團體。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。違反上述規定者，處新臺幣 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。

2. 公職人員依規定迴避者，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。
3. 所謂「知」有利益衝突或迴避義務者，係指知悉「構成本法處罰或迴避義務之基礎事實」而言，並非「本法之處罰規定」本身。

（五）假借職權禁止

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。違反者，處新臺幣 30 萬元以上 600 萬元以下罰鍰。

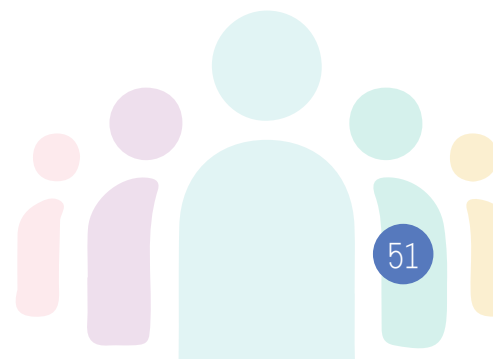
（六）請託關說禁止

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。違反者，處新臺幣 30 萬元以上 600 萬元以下罰鍰。

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。

（七）交易行為禁止

1. 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。
但下圖所示補助交易行為為例外允許之情形。



● 補助、交易行為之原則與例外



原則：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。



（載自監察院）

2. 違反上述規定者，依據本法第 18 條規定處罰：

- （1）交易或補助金額未達新臺幣 10 萬元者，處新臺幣 1 萬元以上 5 萬元以下罰鍰。
- （2）交易或補助金額新臺幣 10 萬元以上未達 100 萬元者，處新臺幣 6 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。
- （3）交易或補助金額新臺幣 100 萬元以上未達 1,000 萬元者，處新臺幣 60 萬元以上 500 萬元以下罰鍰。
- （4）交易或補助金額新臺幣 1,000 萬元以上者，處新臺幣 600 萬元以上該交易金額以下罰鍰。

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。

二、問與答

問

公職人員本人或其配偶、二親等以內親屬擔任負責人之非營利事業，是否成為公職人員之關係人？

答

實務上公職人員、其配偶、共同生活之家屬或二親等內親屬擔任社團法人、財團法人之董事、監察人，進而與公職人員服務之機關或受其監督之機關交易者，所在多有。故將非營利之法人及非法人團體均納入關係人之範疇，以求周延，惟例外係屬於政府或公股指派遴聘代表或由政府聘任者，排除關係人之範疇。

問

公職人員自行迴避後，需踐行何種程序？

答

1. 公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避，並應以書面通知其服務之機關團體。
2. 如應迴避之公職人員為機關首長時，為免迴避流於形式，爰規定應通知其服務機關團體及其上級機關團體，無上級機關團體者，則通知服務機關即可。

問

公職人員若有應自行迴避卻未迴避，相關機關應如何處理？

答

1. 依本法第 9 條規定，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。
2. 基於行政上之監督關係，本法第 8 條、第 9 條第 1 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。拒絕迴避者，處新臺幣 15 萬元以上 300 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

問

本法請託關說禁止之規範對象及禁止關說範圍為何？

答

現行條文係以公職人員之關係人為受規範之對象，目的在於避免公職人員之關係人利用公職人員之職權或職務影響力作為圖謀私利之工具，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，圖其本人或公職人員之利益。

問

公職人員或其關係人是否仍受交易行為禁止之規範？

答

公職人員或其關係人倘全然無法與公職人員服務或受其監督之機關團體為交易或補助，恐失之過苛及過度限制人民之財產權與工作權，爰於本法第 14 條第 1 項增列但書六類排除規定如下：

1. 依政府採購法以公告程序或同法第 105 條辦理之採購。
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、標租或招標設定用益物權。
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法令主管機關核定同意之補助。
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。
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。
6. 一定金額以下之補助及交易。

問

所謂公職人員利益衝突迴避法第 14 條本文所稱「受其監督」之機關團體，意旨為何？

答

「受其監督」之意旨係指直接監督關係，例如地方民代之於地方政府；中央民代之於中央政府；一級機關監督所屬二級機關者，如無直接監督關係者，則不包括之。

問

本法第 14 條第 1 項但書第 2 款所稱「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」所指為何？

答

例如依國有財產法第 53 條至第 56 條等規定辦理國有非公用不動產、動產及有價證券標售等，倘係依法以公告底價公開標售之方式辦理，因係以公平競爭方式決定得標人及價格，爰為第 2 款規定排除本文適用。

問

本法第 14 條第 1 項但書第 4 款所稱「公定價格交易」所指為何？

答

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，因無不當利益輸送之疑慮，則受本法規範之公職人員及其關係人，以公定價格向機關團體購買產品，應無違反本法規定，爰為第 4 款規定排除之。

問

「一定金額以下之補助及交易」得不受本法交易或補助行為禁止之適用，所稱一定金額為何？

答

所稱一定金額，指每筆新臺幣 1 萬元。同一年度（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。

問

依政府採購法以公告程序辦理之採購，是否即不受本法之規範？

答

依政府採購法以公告程序辦理之採購，雖不受「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」之規範，然為使交易資訊更加透明，公職人員或其關係人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；且交易或補助成立後，該交易或補助機關團體亦應連同其身分關係對外公開，俾利外界監督。違反者，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

問

機關於調查公職人員或關係人有無違反本法時，如遭受調查對象拒絕配合調查時，應如何處理？

答

為免因有關機關（構）、法人、團體或個人拒絕配合公職人員利益衝突迴避案件之調查而生窒礙，增列監察院、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。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 2 萬元以上 20 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。

三、其他利益衝突迴避相關規範

迴避事項法規多如牛毛、散見於各類法規當中，除本法規定以外，於執行職務時，仍應瞭解其他法規之迴避事項，避免違反法令。

（一）政府採購法第 15 條（採購人員應遵循之迴避原則）

1. 機關承辦、監辦採購人員離職後 3 年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前 5 年內與職務有關之事務。
2. 機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。
3. 機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

（二）公務員服務法

1. 第 6 條

公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。

2. 第 15 條

公務員對於屬官不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。

3. 第 17 條

公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。

(三) 公務人員保障法第 7 條

審理保障事件之人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1. 與提起保障事件之公務人員有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬或曾有此關係者。
2. 曾參與該保障事件之行政處分、管理措施、有關工作條件之處置或申訴程序者。
3. 現為或曾為該保障事件當事人之代理人、輔佐人者。
4. 於該保障事件，曾為證人、鑑定人者。
5. 與該保障事件有法律上利害關係者。

前項迴避，於協助辦理保障事件人員準用之。

前二項人員明知應迴避而不迴避者，應依法移送懲戒。

有關機關副首長兼任保訓會之委員者，不受第一項第二款迴避規定限制。

復審人、再申訴人亦得備具書狀敘明理由向保訓會申請迴避。

但涉及本機關有關保障事件之決定，無表決權。

(四) 公務人員任用法第 26 條

各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

(五) 公教人員陞遷法第 16 條

各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊，遺漏舛誤或洩漏秘密，其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

(六) 行政程序法

1. 第 32 條

公務員在行政程序中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (1) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (2) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (3) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (4) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

2. 第 33 條

公務員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (1) 有前條所定之情形而不自行迴避者。
- (2) 有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向該公務員所屬機關為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之公務員，對於該申請得提出意見書。

不服行政機關之駁回決定者，得於五日內提請上級機關覆決，受理機關除正當理由外，應於十日內為適當之處置。

被申請迴避之公務員在其所屬機關就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止行政程序。但有急迫情形，仍應為必要處置。

公務員有前條所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該公務員所屬機關依職權命其迴避。

(七) 考績委員會組織規程第 8 條

考績委員會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。

前項人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。



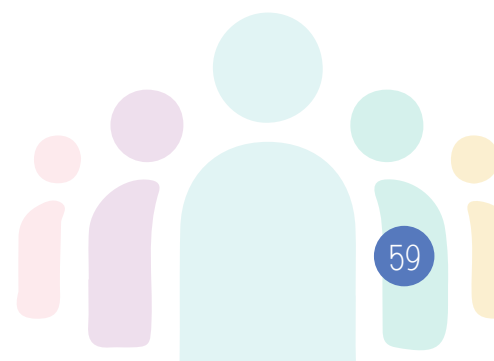
桃園市政府

及所屬各機關學校公務車輛管理

桃園市政府 及所屬各機關學校公務車輛管理要點

發布日期 104 年 11 月 25 日

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為統一本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務車輛之管理，以提高使用效率，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - （一）公務車輛：指各機關供公務使用之各種車輛，依使用性質分為大客車、小客車、大貨車、小貨車、大客貨兩用車、小客貨兩用車、代用大客車、代用小客車、機車，其區分依道路交通安全規則之規定。
 - （二）車輛管理：指車輛之調派使用、油料管理、保養維修等事項，並由各機關事務單位指派專人負責管理。





三、車輛管理應備齊必要表卡，隨時將調派使用、里程登記、油料管理及保養檢修等情形，詳盡記錄，按月統計。

前項保養檢修，應參照各汽車原廠規定之里程或時間標準及保養項目定期為之，並將結果記錄於車歷登記卡。

四、公務車輛應依道路交通安全規則及空氣污染防治法辦理定期檢驗及排氣檢驗。

五、各機關公務車輛除應投保強制汽車責任保險外，亦得視財力與需要投保駕駛人或乘客保險除外之其他任意險。凡經投保之車輛，於肇事後應依保險契約規定，通知保險機構辦理理賠手續。

六、公務車輛除機關首長專用車輛外，其他車輛應集中管理、統一調派，因公使用完畢，應駛至各機關指定之停車場存放，未經許可不得在外停留，如因公或執行專案勤(任)務須在外停留，應駛至各機關指定之停車場或安全處所停放。但基於業務性質，車輛調派使用上確有困難，並經機關首長核准者，不在此限。

七、各機關事務單位調派車輛，應依下列規定辦理：

(一) 調派公務車輛，應符合下列用途：

- 1、出外接洽公務認有必要者。
- 2、接待與公務有關之貴賓。
- 3、經機關首長核准之團體活動。
- 4、經機關首長核准參加與業務有關之會議。
- 5、其他緊急事故。

(二) 使用公務車輛，申請使用人應事先填寫派車單由各機關事務單位核派後，駕駛人方得行駛，並詳載行車紀錄及狀況於派車單上，使用完畢後應由申請使用人於派車單上簽證，交還車輛管理單位，以備查核。

(三) 非上班時間或例假日，因公必須借用車輛者，除應依程序申請派車外，並應檢附相關證明文件。但因公務緊急事件需用車輛者，得逕洽車輛管理單位調派，並應於三日內補辦申請手續。

(四) 公務車行駛地點以派車單所填地點為限，並應優先規劃共乘，以節省公帑。乘車人欲改至他處者，應補填派車單。

(五) 集中調派之公務車輛以各該機關車輛為原則，遇大型活動或特殊情況致車輛不敷使用時，得簽請其他機關公務車輛協助調派。

八、公務車輛應以所發給之加油卡加油，除臨時卡外，非屬加油卡所載車牌號碼之公務車輛不得加油。油料以供公務車輛之使用為限，不得他用。

前項車輛用油應依政府採購法規定辦理採購。

九、公務車輛損壞或需維護保養時，應由駕駛人或車輛管理單位填具車輛請修單，經核定後始得送廠檢修。但於行駛路程中發生故障，得先行修復再補辦請修程序。

十、公務車輛有下列情形之一者，應辦理財產報廢：

- (一) 使用年限達當年度總預算編制作業手冊所規定之使用年限及里程數，且不堪使用。
- (二) 遭受意外損壞不堪修復。
- (三) 已屆滿十五年之車輛。但大客車、各型貨車及機車，不在此限。

前項財產報廢之車輛，應依道路交通安全規則至轄管公路監理機關辦理牌照繳銷，其不堪使用者，應辦理報廢登記。



- 十一、各機關增購或汰換公務車輛，應依桃園市政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點等相關規定辦理。
- 十二、公務車輛駕駛人應遵守下列規定：
 - (一) 不得酒後駕車。
 - (二) 不得無照駕駛或越級駕駛。
 - (三) 不得裝載易燃、爆裂及危險物品。
 - (四) 不得私自搭客載貨、盜賣零件、油料或私用公務車。
 - (五) 遵守交通法令，服從任務指派，並專心駕駛車輛。
 - (六) 機件發生故障時應即檢修，不得勉強駕駛，並通知管理單位。
 - (七) 不得為其他違反法令之行為。駕駛人違反前項規定者，車輛管理單位除依規定簽請議處相關失職人員外，有涉嫌觸犯刑責者，移請政風單位及相關機關查辦。
- 十三、各機關應每年至少辦理一次車輛管理工作檢核；檢核方式及項目由各機關自行規定或併入財產管理辦理。
- 十四、各機關公務車輛保管人或駕駛人，對所保管、借用之公務車輛應善盡保管維護之責，如有遺失或毀損，除因天然災害或其他不可抗力之事由，經查明屬實者外，應負賠償或修復責任，並應於遺失或毀損之日起三個月內依使用之年限折舊計算賠償或修復完畢。
- 十五、本要點未盡事宜，依行政院車輛管理手冊相關規定辦理。
- 十六、各機關對於業務車、工務車及特種車等車輛，基於業務需要，得參照本要點另定管理規定。

附
錄

桃園市政府員工廉政倫理規範

發布日期 104 年 02 月 09 日

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為使所屬員工執行職務，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）本府員工：指服務於本府及所屬各機關、學校及事業機構受有薪俸之人員。
 - （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、本府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、本府員工不得要求、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、本府員工遇有受贈財物情事，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、下列情形推定為本府員工之受贈財物：

- (一) 以本府員工配偶、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本府員工本人或前款之人者。

七、本府員工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。

本府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，仍應避免。

八、本府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。

本府員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、本府員工於視察、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。

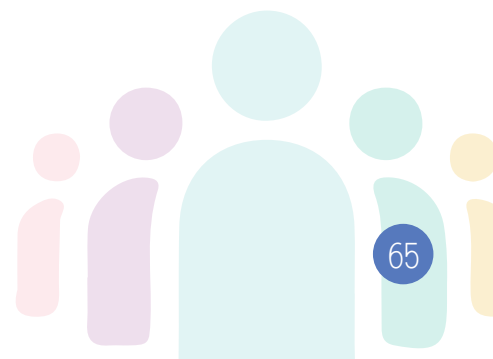
十、本府員工遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。

十一、本府員工遇有請託關說時，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、本府員工除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。



本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

本府員工參加第一項活動，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、本府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，指本府所屬各一級機關。

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、本府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。

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。

桃園市政府及所屬機關機構學校請託關說 登錄查察作業要點

發布日期 104 年 04 月 08 日

- 一、為規範桃園市政府（以下簡稱本府）及所屬機關機構學校（以下簡稱各機關學校）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、本要點規範對象為服務於本府各機關學校，受有薪俸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：
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學校，其首長應指定專責登錄人員。
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，應向本府政風處登錄。
- 六、各機關學校應將請託關說事件登錄資料逐筆建檔，每月循級陳報至上級機關政風機構，本府一級機關未設政風機構者，逕送本府政風處，經本府政風處彙整轉法務部廉政署查考。

七、本府政風處就請託關說事件登錄之資料，應辦理抽查。

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，即移送司法機關偵辦。

八、各機關學校登錄之請託關說資料，經篩選分析，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，各機關學校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、各機關學校處理請託關說之獎懲處理原則，準用行政院人事行政總處會同法務部訂定之原則。

十二、本府政風處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如附件。

十四、各機關學校應加強宣導有關禁止請託關說之規定。

公職人員財產申報法

修正日期 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。

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，屆期未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。

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，自一百十二年一月一日施行。

公職人員財產申報法施行細則

修正日期 97 年 07 月 30 日

第 1 條

本細則依公職人員財產申報法（以下簡稱本法）第十九條規定訂定之。

第 2 條

本法第二條第一項第三款所稱政務人員，指政務人員退職撫卹條例第二條第一項各款所列有給之人員。

第 3 條

本法第二條第一項第四款所稱有給職，指所任職務依規定支領比照政務人員或國軍上將俸給標準之給與者。

第 4 條

本法第二條第一項第五款所稱各級政府機關之首長、副首長、幕僚長，指依法規所置之人員。

本法第二條第一項第五款所稱公營事業機構，指公營事業移轉民營條例第三條各款所列事業機構。

本法第二條第一項第五款所稱職等或相當職等，以職務或職位最高列等為準。

第 5 條

本法第二條第一項第六款所稱各級公立學校校長、副校長，指公立之國民小學、國民中學、高級中學、職業學校、專科學校、大學及依法設立、附設之公立學校校長、副校長。

第 6 條

本法第二條第一項第七款所稱軍事單位，指軍事機關（構）、學校及部隊。

第 7 條

本法第二條第一項第十款所稱法官、檢察官，不包括依法停止辦理案件之法官、檢察官。

第 8 條

本法第二條第三項所稱縣（市）級以上公職候選人，指依公職人員選舉罷免法規定申請登記為立法委員、直轄市議員、縣（市）議員、直轄市長、縣（市）長之候選人。

第 9 條

公職人員因職務異動致受理申報機關（構）變動者，仍應依本法第三條辦理申報。

本法第二條第一項各款所列公職人員，其職務係兼任者，應申報財產。但兼任未滿三個月者毋庸申報。

依本法第二條第一項第十三款、第二項、第四項及前項規定申報之公職人員，應於申報義務發生後三個月內申報。

本法第三條所稱每年定期申報一次之申報期間，指每年十一月一日至十二月三十一日。但已依本法第三條第一項規定為就（到）職申報，或依前項規定申報者，則指該次申報日之翌年起每年十一月一日至十二月三十一日。

應依本法第二條第一項第十三款、第二項、第四項、第三條第一項及本條第二項申報財產之公職人員，於法定申報期間喪失申報身分者，前開申報與卸（離）職或解除代理申報得擇一辦理。

本法第三條第二項所稱卸（離）職當日，指任期屆滿之日或實際離職之日。

第 10 條

公職人員具有本法第二條第一項各款所列二種以上身分者，應分別向各該受理申報機關（構）申報。但受理申報機關（構）為同一機關（構）者，得合併以同一申報表申報。

夫妻分別具有本法第二條第一項各款公職人員身分者，應依規定各自向各該受理申報機關（構）申報。

已依本法規定申報財產之公職人員，登記為縣（市）級以上公職候選人者，仍應於辦理候選人登記時，依本法第二條第三項規定申報財產。

第 11 條

本法第五條第一項各款所列應申報之財產，包括在中華民國境內、境外之全部財產。

第 12 條

本法第五條第一項第一款及第七條第一項第一款、第三項所稱不動產，指具所有權狀或稅籍資料之土地及建物。

第 13 條

本法第五條第一項第三款所稱債權，指對他人有請求給付金錢之權利；所稱債務，指應償還他人金錢之義務；所稱對各種事業之投資，指對未發行股票或其他有價證券之各種公司、合夥、獨資等事業之投資。

第 14 條

本法第五條第一項第二款及第三款之一定金額，依下列規定：

- 一、現金、存款、有價證券、債權、債務及對各種事業之投資，每類之總額為新臺幣一百萬元。
- 二、珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產，每項（件）價額為新臺幣二十萬元。

公職人員之配偶及未成年子女依本法第五條第二項規定應一併申報之財產，其一定金額，應各別依前項規定分開計算。

外幣（匯）須折合新臺幣時，以申報日之收盤匯率計算；有價證券之價額，以其票面價額計算，無票面價額者，以申報日之收盤價、成交價、單位淨值或原交易價額計算；珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值財產之價額，有

掛牌之市價者，以申報日掛牌市價計算，無市價者，以已知該項財產之交易價額計算。

第 15 條

本法第五條第三項前段所定取得或發生之時間及原因，以登記機關（構）登記資料之登記日期及登記原因為準；未登記者以事實發生之時間及原因為準。

本法第五條第三項後段所定應申報其取得價額，於申報日前五年內取得者，公職人員應申報實際交易價額或原始製造價額；無實際交易價額或原始製造價額者，以取得年度之土地公告現值、房屋課稅現值或市價為準。

第 16 條

本法第六條第二項所定公職人員之申報資料，受理申報機關應於完成審核後三個月內，送登政府公報並上網公告。

第 17 條

本法第七條第二項所稱公職人員因職務關係對同條第一項所列財產具有特殊利害關係者，指公職人員就其主管或監督之事務，對不動產或國內上市及上櫃股票之交易秩序或價格變動有相當影響力者。

第 18 條

本法第七條第一項所列應辦理信託之財產，應依信託法為信託登記。

前項信託辦理完竣後，公職人員應填具公職人員信託財產申報表，提出於各該公職人員之受理申報機關（構），並檢附下列文件：

- 一、信託契約及其附件影本。
- 二、信託財產為不動產者，辦妥前項信託登記之登記簿謄本。
- 三、信託財產為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其股務代理機構出具之辦妥前項信託記載證明文件。

財產信託後其受託人變更或其他信託契約內容變更者，應於一個月內檢附相關文件，將變更情形通知受理申報機關（構）。

第 19 條

本法第八條所稱變動申報，指於定期申報時，將本法第七條第一項所列財產之變動情形，含變動之時間、原因及變動時之價額，填具公職人員變動財產申報表，提出於各該公職人員之受理申報機關（構）。

前項所稱財產之變動情形，指在前次申報日迄本次申報日止，所有本法第七條第一項所列財產變動之情形。

第 20 條

本法第九條第三項所定應事前或同時通知該管受理申報機關（構），應以書面通知為之。

第 21 條

本法第十二條第二項所謂全年薪資所得，指在職務上或工作上所取得之薪金、俸給、工資、津貼、歲費、獎金、紅利及補助費等各種薪資收入。

第 22 條

公職人員服務機關（構）或代表政府或公股出任私法人董事及監察人之指派機關（構），於各該人員就（到）職、代理、兼任、卸（離）職或解除代理後，應即將其原因及時間，通知該管受理申報機關（構）。

第 23 條

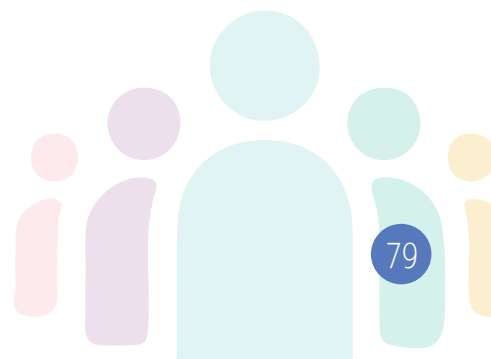
公職人員因職務或職等異動致受理申報機關（構）變動者，原受理申報機關（構）應將原申報資料送交新受理申報機關（構）。

第 24 條

本法第二條第三項所定公職候選人資格經該管選舉委員會審定不符規定者，其申報資料之處理準用本法第十六條之規定。

第 25 條

本細則自本法施行之日施行。



公職人員利益衝突迴避法

修正日期 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。

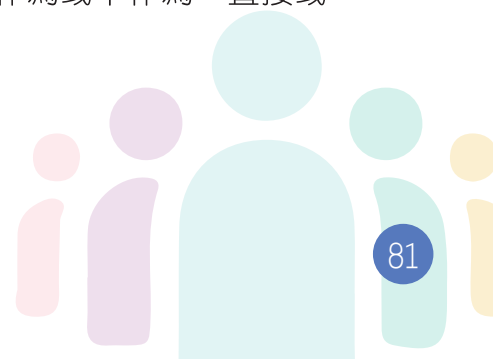
非財產上利益，指有利公職人員或其關係人在第二條第一項所列之機關（構）團體、學校、法人、事業機構、部隊（以下簡稱機關團體）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施。

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。

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。

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

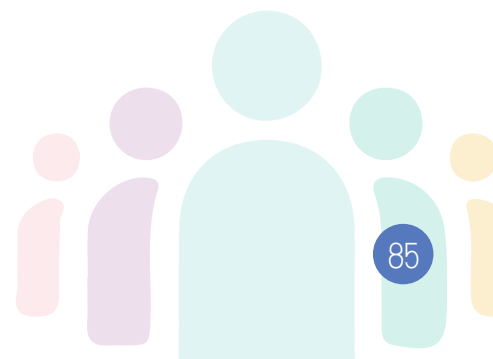
依本法裁處罰鍰確定者，由處分機關刊登政府公報，並公開於電腦網路。

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。



公職人員利益衝突迴避法施行細則

修正日期 108 年 08 月 01 日

第 1 條

本細則依公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱本法）第二十二條規定訂定之。

第 2 條

本法第二條第一項第二款所稱各級政府機關（構）之首長，指依法規及組織編制所置綜理本機關事務，對外代表機關，在首長制機關稱長、主任委員、合議制機關稱主任委員或相類似職稱之人員。所稱副首長，指依法規及組織編制所置襄助首長處理事務定有職稱之人員。

本法第二條第一項第二款所稱公營事業總、分支機構之首長、副首長，指公營事業移轉民營條例第三條各款所列事業機構依法令、章程、組織規定或編制表所置，綜理本機構事務，對外代表機構之人員及襄助首長處理事務，稱董事長、總經理、副董事長、副總經理或相類似職稱之人員。

本法第二條第一項第二款所稱幕僚長、副幕僚長，指各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構所置綜合處理或襄助處理幕僚事務，稱秘書長、主任秘書、副秘書長或相類似職稱之人員。

第 3 條

本法第二條第一項第三款所稱政務人員，指政務人員退職撫卹條例第二條第一項各款所列有給之人員。

第 4 條

本法第二條第一項第四款所稱公立學校，指由教育部、科技部、直轄市、縣（市）政府或其他主管機關依法設立、附設之學校。

本法第二條第一項第四款所稱軍警院校，指內政部及其所屬機關、國防部及其所屬機關為辦理警察及國軍養成教育依法設立之各級學校、醫學院。

本法第二條第一項第四款所稱矯正學校，指法務部依法設立之各少年矯正學校。

本法第二條第一項第四款所稱附屬機構，指前三項學校依組織法規附設之醫

院、農場、林場或其他機構。

第 5 條

本法第二條第一項第六款所稱代表政府或公股，指由政府或公股遴聘、指派或同意，且其執行職務應遵照政府政策不得違反遴聘或指派目的，或為政府或公股之利益行使董事或監察人職權者。

第 6 條

本法第二條第一項第七款所稱公法人，指國家及地方自治團體以外，依行政法人法、農田水利會組織通則或其他法律、自治條例規定設立，為執行公共事務或有行使公權力之權能，具權利義務主體者。

第 7 條

本法第二條第一項第八款所稱政府捐助之財團法人，指財團法人法第二條第二項及第三項所定之財團法人。

第 8 條

本法第二條第一項第二款、第六款至第八款所稱與該等職務之人，指未以首長、副首長、幕僚長、副幕僚長、董事、監察人、董事長、執行長、秘書長之職稱，而其實際所掌職務權限內容與該職稱相當之人員。

第 9 條

本法第二條第一項第九款所稱法官、檢察官，指依法官法所定之法官及檢察官；所稱戰時軍法官，指依軍事審判法規定於戰時辦理偵查、審判及執行職務之軍法官。

第 10 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理工務業務，指辦理在地面上下新建、增建、改建、修建、維護、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工、景觀與其他公共工程之施工及工程管理之業務。

第 11 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理建築管理業務，指依建築法令辦理建照管理、施工管理、營建管理、使用管理、違建查報及處理等業務。

第 12 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理城鄉計畫業務，指依法令辦理國土計畫、都市及城鄉規劃設計、都市計畫、都市更新、區域計畫、區域規劃、國家公園計畫等業務。

第 13 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理政風業務，指於法務部廉政署辦理廉政政策規劃，執行反貪、防貪與肅貪之廉政業務，及於各級政風機構辦理政風業務。

第 14 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理會計業務，指依會計法令辦理內部審核業務。

本法第二條第一項第十一款所稱辦理審計業務，指依審計法令辦理審計相關業務。

第 15 條

本法第二條第一項第十一款所稱辦理採購業務，指專責承辦採購業務。

第 16 條

公職人員服務之機關團體已依法委託經營者，該公職人員非屬本法第二條之適用範圍。

第 17 條

本法第二條第二項所稱依法代理執行職務之人員，指依法令、地方自治法規、章程或組織規定所定之職務代理人。

第 18 條

本法第三條第一項第一款所稱共同生活之家屬，指民法第一千一百二十三條規定之家長或家屬。

本法第三條第一項第四款所稱營利事業，指所得稅法第十一條第二項規定之營利事業；所稱非營利之法人，指非以營利為目的之私法人；所稱非法人團體，指由不特定人或特定多數人所組成，具一定之組織、名稱、目的、事務所，而設有代表人或管理人對外代表團體及為法律行為者。

本法第三條第一項第五款所稱機要人員，指依各機關機要人員進用辦法或其他法規進用之機要人員。

第 19 條

本法第四條第三項所稱勞動派遣，指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關團體提供勞務，接受各該機關團體指揮監督管理者。

第 20 條

本法第六條第二項之書面，應記載下列事項：

- 一、應迴避公職人員之姓名、出生年月日、服務之機關團體及職稱。
- 二、應迴避之事項及理由。
- 三、受通知之機關團體。
- 四、通知日期。

已依本法第六條第一項規定迴避之公職人員，未依同條第二項規定通知者，各該民意機關、指派、遴聘或聘任機關、服務之機關團體或上級機關應命其補正。

第 21 條

利害關係人依本法第七條第一項規定申請公職人員迴避，得提出申請書，並記載下列事項：

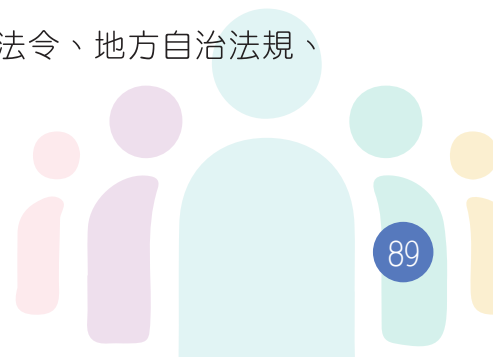
- 一、申請人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所；其為法人或其他設有代表人、管理人之團體者，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。
- 二、被申請迴避公職人員之姓名及其服務機關團體。
- 三、應迴避之事項及理由。
- 四、受理申請之機關團體。
- 五、申請日期。

前項申請以言詞為之者，受理之機關團體應作成紀錄，經向申請人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申請人依前二項規定提出申請時，應釋明其利害關係之所在。

第 22 條

本法第十條第二款所稱職務之代理人，指機關團體依法令、地方自治法規、章程或組織規定排定順序代理其職務之人。



第 23 條

本法第六條至第十一條之指派、遴聘或聘任之機關於受理公職人員通知自行迴避、利害關係人申請迴避、辦理職權令其迴避及迴避彙報事項，得委任或委託機關代為受理或辦理。

第 24 條

本法第十四條第一項所稱監督，指公職人員依法令、章程或組織規定得行使直接或間接指揮、督導或其他相類似之職權。

本法第十四條第一項所稱補助，指機關團體對特定對象提供具有經濟價值之給付。

第 25 條

本法第十四條第一項但書第三款所稱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。

本法第十四條第一項但書第三款所稱依法令規定以公開公平方式辦理之補助，指以電信網路或其他足以使公眾得知之方式，使符合資格之不特定對象得以提出申請之補助。

補助法令主管機關依本法第十四條第一項但書第三款規定核定同意補助時，應即副知監察院。

第 26 條

公職人員或其關係人依本法第十四條第二項規定於申請或投標文件內據實表明其身分關係者，應載明下列事項：

- 一、公職人員之姓名、服務之機關團體及職稱。
- 二、關係人之姓名、其與公職人員屬本法第三條第一項各款之關係。其為營利事業、非營利之法人或非法人團體者，應載明其名稱、統一編號、代表人或管理人之姓名，及公職人員、本法第三條第一項第一款、第二款所列人員於該營利事業、非營利之法人及非法人團體擔任之職務；其為本法第三條第一項第五款、第六款者，其服務機關及職稱。

第 27 條

機關團體依本法第十四條第二項規定，於補助或交易行為成立後，應於三十

日內利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢，主動公開公職人員或其關係人之身分關係。

前項公開，應載明前條第一款、第二款事項、所涉補助或交易之名稱、時間、對象、金額、法令依據及其屬本法第十四條第一項但書第一款至第三款之情事；其屬上開但書第三款所定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補助者，並應具體敘明理由。

第 28 條

依前二條規定應載明事項之格式，由交易或補助之機關團體自行整併簡化並對外公開。

第 29 條

各機關團體於公職人員就（到）職、代理、兼任、卸離職或解除代理後，應於十日內將其原因及時間，依本法第二十條所定裁處機關，通知監察院或公職人員所屬機關團體之政風單位；無政風單位者，通知其上級機關團體之政風單位或指定之單位；無政風單位亦無上級機關團體者，通知公職人員所屬機關團體指定之單位。

第 30 條

本法第二十條第一項第一款第二目所定之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，包括公職人員選舉罷免法第二條所定之直轄市山地原住民區長。

第 31 條

處分機關依本法第二十一條規定所為之刊登、公開，應記載下列事項：

- 一、受處分人為公職人員者，應記載其姓名、服務之機關團體及職稱；受處分人為公職人員之關係人者，應記載其姓名或名稱。
- 二、處分書之主旨及事實。
- 三、處分機關。
- 四、處分日期。
- 五、其他必要事項。

第 32 條

本細則自發布日施行。



92





桃園市政府

機關首長及機要人員廉政倫理手冊

發 行：桃園市政府政風處

地 址：桃園市桃園區縣府路 1 號 15 樓

諮詢電話：(03) 3322101 分機 7558

傳 真：(03) 3329163

發行日期：中華民國 111 年 12 月



桃園市政府
政風處