

一、 問：公務員對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？

答：

(一)原則：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕（本規範第 4 點前段參照）

(二)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（本規範第 4 點但書參照）：

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。

(三) 處理程序：

1. **迅速處理**：除有本規範第 4 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 3 日內，交政風機構處理（本規範第 5 點第 1 項第 1 款參照）。
2. **政風機構建議**：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（本規範第 5 點第 2 項參照）。

政風機構登錄建檔：政風機構受理受贈財物事件之知會或通知後，

應即登錄建檔（本規範第 12 點參照），至登錄表，其要項包含公務

員與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建

議及簽報程序。