

法令天地

公職人員利益衝突迴避法案例



未自行迴避考績態樣



未自行迴避考績態樣

公職人員考績評核係機關每年度例行性職務，全面性就機關受考人員予以評核，且考績評定涉及受考人員服務機關、主管機關及銓敘部公職人員之評擬、初核、覆核之流程，各該流程公職人員於涉有其本人或關係人年終考績評核各階段均有自行迴避義務。

考績之評定涉及獎金之發放與職等之陞遷，故於本法第 4 條第 3 項規定「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。」

案情概述

● 案例 1 寧願跪算盤，迴避才心安

阿良是植物所所長，太太小花是他的部屬。每年年終打考績時，阿良都很頭痛，若初評給小花打乙等，怕回家被罰跪算盤，可是機關甲等又有名額限制，給小花甲等怕同仁質疑不公，幾經考量後，阿良連續兩年還是決定初評小花考績甲等，並將考核結果提報上級機關考績委員會審議，小花最終獲得考列甲等及獎金發放等利益。

阿良因參與評定配偶小花甲等考績而未自行迴避，違反本法第 6 條第 1 項規定，依第 16 條第 1 項得處 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。

● 案例 2 注意考績會，魔鬼藏這裡

孟母擔任安安醫院總務室主任職務，孟姜女為其女兒，且在安安醫院擔任契約護士。依「安安醫院醫務契約人員管理要點」規定，契約人員之考核由所屬單位主管評擬，並送考績委員會審議後簽請院長核定。因孟母受聘為醫院考績委員會委員，於審議當年度契約人員年終考核時，因受考核人員有一百多人，承辦單位檢附年終考核評分清冊讓考績委員自行審閱，而孟姜女考核成績也名列清冊中，考績委員會決議同單位主管原初評之等第分數，最終孟姜女當年度年終考績評核為甲等，並獲得甲等考核之獎金。

事後，孟母因參與考績委員會審議孟姜女年度考核成績而未自行迴避，違反本法第 6 條第 1 項規定，依第 16 條第 1 項得處 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。



案例 3 烤鴨或烤餅 統統要迴避

阿華係區公所區長，其弟媳小娟亦在區公所任職。某次年終阿華在核閱考績委員會決議結果時，發現小娟當年度考績被打乙等，但他覺得小娟才能及工作表現應考列甲等，若要變更小娟考績等級就必須退回考績會再審，怕太過明顯引發同仁質疑獨厚小娟，所以阿華將全卷退回並批示「覈實考列乙等人員，退請再審」，沒想到考績委員會還是再次決議小娟為乙等，最後阿華直接將小娟考績由乙等改為甲等，並報送銓敘部審定為甲等，最終小娟獲得年終考績考列甲等及獎金發放等利益。

事後，阿華因對於考績委員會決議小娟當年度考績考列乙等，先是批示退回再審，嗣又逕行更改為甲等，違反本法第 6 條第 1 項規定，依第 16 條第 1 項得處 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。

溫馨提醒

每年年終考績評核時，總是幾家歡樂幾家愁，考列甲等不僅比乙等多領半個月薪俸的獎金，且於職等陞遷上亦比乙等佔有優勢，但甲等有比例限制，不可能人人保甲，所以每年打考績的時刻，總是主管傷腦筋，部屬憂獎金。

因考績之評定涉及獎金發放與職等陞遷，因此公職人員於考績評核過程中，除覈實考評外，亦不得參與其自身或關係人考績評核，故提醒公職人員如遇自身、配偶或二親等親屬的考績案應該自行迴避。

單位主管評擬

公務員年終考績係由主管初評後，送考績委員會初核再送機關首長覆核，最終由銓敘部銓敘審定。有些人可能會誤會，若僅僅參與初評，因為後續還要過考績委員會與機關首長批核，並非最終決定，所以可以不用迴避，殊不知員工平日表現其單位主管最瞭解，所以實務上不論是考績委員或機關首長多會尊重單位主管初評結果，主管初評成績對最終考核成績具有實質影響力，所以公職人員仍須予以迴避不得參與。案 1 阿良是太太小花的直屬主管，初評成績對於最終考核結果具有建議權及實質影響力，阿良未迴避並評打配偶小花考績，已違反自行迴避義務，參與審議的考績委員對於受考核人員並非均有職務上隸屬關係或有接觸機會，所以阿良的初評意見是受考核者考績的重要依據。



未自行迴避考績態樣

考績委員會初核

另外，考績委員會雖採合議制，可是考績委員對進入考績會案子，都具有表達同意或否決的審議權利，因此當遇到涉及自己或關係人案件時需要主動迴避。案 2 孟母任職的安安醫院契約人員年終考核獎金作業要點規定，醫院契約人員年終考績甲等者發給半個月獎金，乙等不發獎金，丙等解雇，足見考績評定不只影響受考核人是否可以領取年終考核獎金，也影響聘雇契約是否繼續，孟母以考績委員身分審核女兒孟姜女年終考績，已經違反自行迴避規定。

機關長官覆核

此外，目前考績制度設計雖是單位主管初評後，由考績委員會透過民主合議制作出初核成績，不過為尊重機關首長領導統御，首長仍具有覆核權，公務人員考績法施行細則規定首長對考績委員會初核結果有意見時，應交考績委員會復議；對復議結果，仍不同意時，才得加註理由後變更之。在案例 3 部分，可發現機關首長的覆核權可以否決考績會初核結果，所以若機關首長於涉有關係人之考績案件時，對該關係人初核考績有不同意見而為退回重擬或更改之意見而未自行迴避，則將違反利益衝突而遭裁罰，區長阿華決議將區公所考績委員會決議小娟乙等的紀錄批示退請再審，又就區公所重新召開考績委員會維持小娟乙等的紀錄直接批示改為甲等，已經違反自行迴避義務之規定。



重要函釋

● 法務部 104 年 8 月 5 日法廉字第 10405011230 號函

公職人員於涉有其本人或關係人年終考績 評核各階段自行迴避義務，是否具有未自行迴避之主觀故意，判斷參考基準如下：

- 1、主管人員就考績表項目評擬階段：因主管人員需就受考評者逐一直接考評，公職人員於此階段如未自行迴避，依經驗法則尚難主張不知有利益衝突，應可認具有違反本法第 6 條及第 10 條自行迴避義務之故意。
- 2、考績委員會初核階段：因依考績委員會組織規程第 5 條規定，考績委員會開會初核或復議年終（另予）考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議，並提付表決，填入考績表。故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，應可認具有違反本法第 6 條及第 10 條自行迴避義務之故意。

- 3、機關長官覆核階段：(1) 機關長官於覆核程序，或考績委員會會議紀錄循行政流程簽報機關長官核定，機關首長及相關公職人員如係尊重原考績委員會決議結果未予更動，且有具體事證可認機關首長就考績委員會已決議之機關人員考績造冊或未能逐一知悉涉有其關係人之考績，似不宜僅因機關首長之核章行為即逕認具有主觀故意。(2) 若機關首長於涉有關係人之考績案件時，對該關係人初核考績有不同意見，交考績委員會復議或對復議結果仍不同意而加註理由後變更之，以及考績委員會會議紀錄循行政流程簽報機關長官核定，簽報流程中相關公職人員遇有關係人之考績案件而為退回重擬或更改之意見時，如未自行迴避，則應可認其具有違反本法第 6 條及第 10 條之故意。
- 4、主管機關或授權之所屬機關核定、送銓敘部銓敘審定階段：受考人之上級機關核定或銓敘部審定階段，公職人員(1) 如僅係尊重原考績機關之考績決定未予更動，且有具體事證可認此階段公職人員就各機關人員考績造冊或未能逐一知悉涉有其關係人之考績，似不宜僅因公職人員之核章行為而逕認具有主觀故意。(2) 如認有違反考績法規情事而退還原考績機關另為處理過程中，涉有關係人之考績案件如未自行迴避，則應具有違反本法第 6 條及第 10 條之故意。



機關安全維護

廣告

6要3不 颱風不怕

防災用品要準備



防颱訊息要注意



招牌門窗
要固定



土石流危險區民眾
要即早撤離



低窪地區民眾
要遷往高處



社區水溝
要疏通



登山溯溪不要去



危險河床不要去



觀潮、戲水、釣魚
不要去



內政部消防署 提醒您



(本圖摘自內政部消防署宣導海報)

公務機密維護

第一篇-公務機密與機密文書

Q 4 0：同一案件內他機關來文及本機關發文所設之解密條件不同時，封套應如何填寫？

A:

1. 依本府文書處理實施要點第 68 點規定，不同等級之機密文書合併使用或處理時，以其中最高之等級為機密等級。
2. 倘案內公文機密等級相同，惟解密條件不同時，建議封套應填具解密條件較嚴格或保密期限較長者。

例：同一封套內主案機密等級為「密」，保密期限為「本件至 111 年 1 月 1 日解密」；子案機密等級為「密」，保密期限為「本件至 115 年 2 月 3 日解密」，建議封套之解密條件或保密期限應填寫保密期限較長者（即本件至 115 年 2 月 3 日解密）。

四、機密檔案管理相關

Q 4 1：若密件公文因年代久遠而無法調閱或遺失，應如何處理？

A:

1. 請電洽來文機關（建議變更或註銷機密等級之機關）提供原文影本據以辦理。
2. 來文機關無法提供原文影本，可詢問該文是否有其他受文機關，電洽其他受文機關協助提供。

Q 4 2：密件公文得否以電子方式將附件加密後傳送？

A:

1. 依本府文書處理實施要點第 73 點及第 74 點規定，一般公務機密文書應以紙本方式人工傳遞；至第 74 點第 5 款規定「以電子通信工具傳遞一般公務機密文書者，應以加裝政府權責主管機關核發或認可之通信、資訊保密裝備或加密技術傳遞。」規定，現行實務上係指具國安性質之機密文件，應使用國安單位提供之密碼電務設備。
2. 國家機密保護法施行細則第 21 條規定「以電子通信工具傳遞國家機密者，應以加裝政府權責主管機關核發或認可之通信、資訊保密裝備或加密技術傳遞。」

Q 4 3：密件公文主旨是否可登打「密不錄由」？

A：

1. 公文系統登錄：依本府文書處理實施要點第 19 點規定，機密文書主旨應註明「密不錄由」或以代碼、代名登錄。
2. 機密檔案專用封套：有關封套上案由或案名之記載，雖得以代碼或代名表示，但考量後續管理及辨識不同案件之需，案由或案名不宜著錄「密不錄由」，應依機關檔案編目規範第 2 點規定，扼要摘錄案件主旨或事由，或扼要表達案卷內容，惟不得著錄機敏資訊。

Q 4 4：早年已於機密檔案專用封套主旨案名「密不錄由」者，應如何處理？

A：機密檔案專用封套之「案由或案名」欄位不宜記載密不錄由一節，係為考量後續管理及辨識不同案件之需，實無涉法規溯及既往，機關得依規定請業務承辦單位修正封套欄位內容，或檔案管理單位於定期清查機密檔案時，請業務承辦單位依法辦理解密檢討，經檢討後如認為有繼續保密之必要者，應依規定修正封套欄位內容，簽章後密封歸還。

Q 4 5：檢舉申訴案件是否得於機密檔案專用封套登打檢舉人姓名？

A：依本府文書處理實施要點第 75 點規定，封套上案由、機密等級、保密期限或解密條件等必要欄位應填寫完整，但不得顯示足資辨識檢舉人身分等應予以保密之內容。

Q 4 6：同一案件有密件與普通件併案歸檔情形時，應如何解決？

A：同一案件如有密件與普通件併案歸檔情形，整個卷宗仍應以該卷宗中最高等級之機密等級予以歸檔，另區分如下：

1. 先併號後核判（應屬同一文號）：併號文件中如含有機密文書時，應以「機密檔案歸檔專用封套」封裝後歸檔。
2. 未併號、核判後另案併卷者（不同文號）：後案文號如屬普通件併入前案機密件，後案普通件得免用「機密檔案歸檔專用封套」封裝。

第一篇-公務機密與機密文書

Q 4 7：機關收受普通件公文，得否逕行判斷以密件辦理？

A：

1. 按「機密等級」及「解密條件與保密期限」係由原核定機關本於權責擬訂，受文機關應受其拘束。惟依本府文書處理實施要點第 71 點規定，各機關處理非機密文書，認於內部行政流程有保密必要，得於陳核（判）過程中採取保密措施，受文機關雖不得逕將來文變更機密等級，亦自得採相應之保密措施。
2. 又受文機關收受「普通件」公文，如有以「密件」轉發或回復情形時，對該轉發或回復之公文，即為「發文機關」，自得本於權責決定以「密件」辦理。

Q 4 8：機關收受密件公文，函復公文得否以普通件辦理？

A：按「機密等級」及「解密條件與保密期限」係由發文機關本於權責擬訂，受文機關如認無保密必要，而以「普通件」轉發或回復情形時，對該件轉發或回復之公文，即為「發文機關」，自得本於權責決定以「普通件」辦理。惟如擬以一般文書回復，復文內容應避免引述或揭露原機密文書所載機密事項，以求周延。

Q 4 9：非密件公文附件內含機敏性資料時，歸檔時應如何辦理？

A：非屬機密文書但涉機敏資訊之附件，承辦人得以封套妥予彌封，並於封套上載明附件名稱、媒體類型、數量、文（編）號及內容概要等，且於封口加蓋職名章，以明權責；承辦單位併同歸檔清單送交檔案管理單位歸檔時，檔案管理人員應以案件為單位，詳細核對其檔案、附件封套與歸檔清單所載內容進行確認。

Q 5 0：誤將機密文書以一般案件歸檔時應如何處置？

A：

1. 各機關承辦人員及檔案管理人員於辦理檔案歸檔作業時，均應審慎檢視相關案件是否為機密文書，並確依相關規定辦理，如發現違反規定，應即時處理並補正相關程序。
2. 有關誤將機密文書以一般案件歸檔之後續處理措施，檔案管理單位於清查發現後，應立即將該檔案送請承辦單位處理。如經檢視該檔案所標示之保密期限已屆或解密條件已成就，經檢討已無保密必要者，承辦單位應辦理機密等級註銷；如該檔案所標示之保密期限未屆、解密條件尚未成就或未標示保密期限及解密條件，經檢討已無保密必要者，應辦理變更機密等級及解密程序後，再依相關規定辦理歸檔事宜。

政策宣導—反賄選

查賄 即刻啟動 良劍出擊 全面



檢舉專線 **0800024099** 撥通後再按 **4**

檢舉獎金 最高獎金新臺幣 **1500** 萬元



好友
募集中

LINE @啄木鳥公民巢
f | 幸福行動聯盟 | Q



廣告