

法令天地

公職人員利益衝突迴避法案例

未自行迴避關係人之人事進用態樣

未自行迴避關係人之人事進用態樣

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、學校、法人、事業機構、部隊之任用、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。公職人員執行職務時，知有得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取非財產上利益者，應自行迴避。

案情概述

案例 1 兄弟我挺你，迴避要遵守

飛龍擔任機關會計室主任，在他任職期間，機關為解決人力短缺問題，故將於會計室增設約僱人員職缺，飛龍知悉消息後，馬上想到因失業賦閒在家哥哥飛虎，則趕緊通知飛虎投遞應徵履歷。飛龍為用人單位主管，在該職缺面試中擔任面試官，並毫不避諱地選定飛虎為錄取者。後來遭人檢舉，飛龍讓飛虎錄取該約僱人員職務並能領取薪水共 16 萬多元之行為，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 攬用自己人，有影嚨妥當

鳴人為木葉小學校長，該國小辦理「籃球場設備更新採購案」，依規定須成立評選委員會，鳴人勾選評選委員時，明知其配偶雛田明列評選委員建議名單上，按規定應自行迴避，停止執行該項職務，卻未自行迴避，仍勾選雛田擔任評選委員，使雛田獲得擔任評選委員之利益，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 得利賢內助，老公罩不住

騰太座擔任鄉公所工務科科長，老婆郝嫻蕙是該科短期進用人員；郝嫻蕙僱用契約期滿前，工務科科員以其主辦業務著有績效為由，簽辦續僱作業時，騰太座以承辦科主管身分核章後送陳首長，郝嫻蕙因此獲得續僱。騰太座心想，反正已跟首長報告過，用人權限也在首長身上，我完全沒有調整職務或決定續聘的權力，應該不會有事，就不以為意在續僱郝嫻蕙之簽文上核章。

騰太座在配偶郝嫻蕙的續僱簽文中核章未自行迴避之行為，使郝嫻蕙獲得續僱為短期進用人員之利益，已違反本法第 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 4 內舉要避親，公私要分明

郝員外在 A 機關擔任主任秘書，同時是一名人稱「女兒奴」的父親，女兒小伶擔任所屬 B 機關約聘人員，B 機關為投直屬上級長官所好，於辦理續聘作業時也簽報小伶繼續擔任該機關約聘人員。B 機關依程序報請 A 機關逐級陳核過程中，郝員外得知其掌上明珠已列為聘用名單，便心滿意足地直接核章，並上呈機關首長核定聘任事宜。

郝員外在執行職務過程中發生利益衝突情形，卻未自行迴避，仍執意核章，已違反本法第 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 5 聘任關係人，勿以身試法

阿凱擔任國立高中校長職務，其妻子芊芊為退休老師，芊芊退休後就在家當家庭主婦，為阿凱打理生活上的一切。阿凱同時擔任某年度「國民中學學生基本學力測驗全國試務委員會」主任委員，後來該委員會的工作小組決議聘請芊芊協助相關庶務工作，並簽請阿凱核准。阿凱想起芊芊常抱怨在家生活枯燥乏味等語，便同意這項決議，並以主任委員名義於該公文核章決行，讓芊芊獲聘擔任行政組組員及領取工作費 3 萬多元。阿凱行為違反本法第 6 條第 1 項自行迴避義務規定，依第 16 條第 1 項得處 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。

案例 6 親家我罩你，裁罰跟者來

鄧多是魔法公立國中校長，在他校長任內，恰巧需要任用校內教師協助兼任生活教育組組長，提報人選名單由該校訓導主任史納負責，再由校長辦理同意聘任事宜。鄧多妻舅哈特則因長年未取得正式老師資格，目前只能在魔法國中擔任一年一聘的代理老師。

魔法國中生活教育組組長是一份吃力不討好的差事，史納徵詢校內所有老師意願後，只有哈特有意願兼任此行政職務，鄧多便直接同意史納聘用哈特兼任生活教育組組長之簽陳，使哈特除順利兼任該校生活教育組組長外，亦獲得每個月主管加給，鄧多此舉已違反本法第 6 條第 1 項規定，依第 16 條第 1 項規定得處 10 萬元以上 200 萬元以下罰鍰。

案例 7 霸道執行長，營私遭詬病

A 市為打造亞洲第 1 個時尚流行文化城願景，依該市自治條例規定設立 B 展演中心，該展演中心係依該市自治條例規定所設置，為執行公共事務權利義務主

未自行迴避關係人之人事進用態樣

體之公法人。A 市政府為達成此一偉大目標，特別向知名頂尖藝術大學借調流行藝術學系教授阿河擔任 B 展演中心首任執行長，正所謂新官上任三把火，阿河甫就任即訂定多項內部規定，其中並包括「員工對於執行長的命令不得違抗」！阿河為快速達成目標，不僅延攬自己的學生擔任 B 展演中心各部門主管，連遠在英國知名藝術學院留學兒子畢業歸國後，也立刻通知兒子應徵 B 展演中心藝術總監一職，雖然面試前 B 展演中心法制單位已提醒阿河應迴避兒子的任用程序，但阿河僅說這是他的命令，之後甚至還親自面試並錄取兒子。結果阿河因內舉不避親行為違反本法第 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 8 開標主持人，迴避是上策

小惠擔任機關秘書室主任，兒子小凱及女兒小恬均就讀大學，某日小惠因職務上機會知悉機關辦理陽光山莊咖啡屋勞務採購案有派遣人力的職缺，遂告知其子女小凱及小恬應徵。嗣小凱及小恬獲陽光山莊咖啡屋勞務採購案得標廠商錄取，並派遣至陽光山莊販賣部服務。機關勞務採購案係採用公開取得報價單或企劃書方式辦理，秘書室主任小惠並分別擔任評選委員會主持人及開標決標主持人。而上開勞務採購案契約均規定，廠商應提出工作人員名冊，經機關審核通過後，方可進駐工作地點履行契約工作事項，機關對於廠商派遣人員之派任具有決定權限，小惠因職務上機會知悉上開採購案有派遣人力職缺，不僅告知其 2 名子女應徵並獲得標廠商派任至陽光山莊服務，甚至於機關採購單位簽陳採購案得標廠商所檢附其女兒及兒子的基本資料上核章，未自行迴避，使其子女獲聘為勞務採購案派遣人力及獲取薪資。結果小惠用錯方法疼愛子女的行為，因違反本法第 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

雖古語有云：「內舉不避親，外舉不避仇」，在推薦、任用有才能的人時，不因對方是自己的親人或仇人而有所避諱，用人唯才；但現今公務體系中，強調公務行政公開、透明與廉潔，為避免政府部門用人浮濫、黑箱作業，除依循相關人事任用法規外，亦設有公職人員利益衝突迴避法等規範，處罰有利益衝突卻未迴避的行為，以提升民眾對政府整體的清廉印象並減少外界質疑。

本法所謂「非財產上利益」的內涵，依第 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。」，並不以公務人員任用法任用者為限。因此，不論是案例 1、4 的約僱、約聘人員、案例 2 的採購評選委員或案例 5 「國民中學學生基本學力測驗全國試務委員會」組員、案例 3 的短期進用人員、案例 6 的教師兼任行政職務（生活教育組組長）、案例 7 的藝術總監、案例 8 的勞務派遣人力，均屬人事措施。



Q 人事措施是否限於公務人員任用法任用者？

A 所謂人事措施當不限於關係人與行政主體間發生公法上職務關係之情形，即使關係人與所任職機關間所締結之勞動契約亦應包含在內。如公職人員執行職務時，遇有使關係人獲得該等人事措施利益而未予以迴避，即屬違反本法規定。

另外，案例 3、4 的公職人員可能會誤認為自己僅在簽案上核章，而首長擁有最終用人權限，即應可免責，但公職人員在簽核過程中，對該簽案可以選擇核章或退回、同意、修正或判斷後同意向上陳核等行為，代表對案件已具有裁量權，遇有利益衝突情形即應自行迴避。

案例 6 的鄧多除受本法規範外，按教育人員任用條例第 32 條規定，校長不得任用具有三親等內親屬關係之教師兼任行政職務，即便尋覓生活教育組組長人選前置作業由他人負責，但人事任用權屬校長權限，最終仍需由他決定聘任與否，除違反本法規定外亦有違前述規定。再者，該校就算無人有意願兼任生活教育組組長，理應循行政程序向相關主管機關反映找尋解決之道，不得便宜行事，自行任命關係人兼任此行政職務；至於聘任具備關係人身分的教師擔任導師或輔導教師職務，因聘任後涉及導師費發放與授課時數減少等情事，亦符合本法所稱利益，仍應依本法自行迴避，請務必留意！

依本法第 2 條第 1 項第 7 款規定，公法人的董事、監察人、首長、執行長等為本法的適用對象之一，因此擔任公法人的上述職務者應特別留意本法相關規定。案例 7 阿河內舉不避親，親自面試錄取兒子擔任展演中心藝術總監一職，雖係達成展演中心成立之目標，但仍因違反本法第 6 條第 1 項未自行迴避規定，致遭高額裁罰，所以擔任公法人上述職務者不可不慎。

未自行迴避關係人之人事進用態樣

QA

何謂公職人員知有利益衝突之情事？

本法第 6 條之構成要件，在於公職人員知有利益衝突之情事未自行迴避，而所謂知有利益衝突之情事者，係指知悉「構成公職人員利益衝突迴避法迴避義務之基礎事實」而言，並非「公職人員利益衝突迴避法之處罰規定」本身，不知法律規定並非可據為主張欠缺故意之理由。

公職人員利益衝突自行迴避通知單（範例）

應迴避公職人員			
姓名	王明華	出生年月日	50 年 1 月 1 日
服務之機關團體	〇〇市政府	職稱	股長
聯絡地址	〇〇市忠誠東路 1 段 1 號		
聯絡電話	22333333		
應迴避事項及理由			
本人為公職人員利益衝突迴避法第 2 條之公職人員，並擔任〇〇市政府考績委員會委員，於參加 110 年度第 3 次考績委員會時，涉及本人之配偶即〇〇市政府科員陳小麗之陞遷案事項討論時，已自行迴避。			
受通知之機關團體	〇〇市政府		
通知日期	110 年 4 月 1 日		

須特別提醒的是，公職人員知有利益衝突情事發生時，除應依本法第 6 條自行迴避（如改由其他代理人簽核簽文等方式迴避），亦應以書面通知相關機關團體（公職人員為機關首長者，須一併通知上級機關），方符合本法規定。



（本文摘自法務部廉政署「公職人員利益衝突迴避法案例彙編」）

機關安全維護

112年

09/01~10/31

國家防災日



活動詳情

我國每年9月21日為「國家防災日」，9月為國家防災準備月，政府以國家層次的規模推廣地震避難之知識與技能，同時宣導民眾加強地震等平時防災準備，以確保民眾自身安全，落實防災準備及自助互助，提升全民防災意識。



系列活動

1

112/09/01 ~ 112/10/31

地震防災準備

擬定家庭防災計畫、投保地震險、固定家具、儲備3日食物飲水、準備緊急避難包



2

112/09/01 ~ 112/10/31

地震網路避難演練

地震演練一起來，保護頭頸最要緊



參加活動抽大獎



Dyson凉暖風扇



廚神料理機

3

112/09/01 ~ 112/10/31

消防防災e點通APP

一站式智慧化服務平台，消防防災資訊一把抓



參加活動抽大獎



Apple iPad



防災巾(示意)

4

112/09/01 ~ 112/10/31

防災知識模擬考

防災知識模擬考，測測你的防災能力有多好



參加活動抽大獎



Apple iPad



Beats頭戴式耳機

5

112/09/01 ~ 112/10/30

防災虛擬體驗館

防災遊戲線上體驗，AR繪本下載帶著走



參加活動抽大獎



Google智慧音箱



ASUS行動電源



內政部消防署
National Fire Agency, Ministry of the Interior



消防防災館
內政部消防署 READY TW

廣告

(本圖摘自內政部消防署宣導海報)

公務機密維護

Q 5 1：機密文書解密後，原封套應如何處理？

A：機密案件解密後，其傳遞封套是否歸檔，尚無法令明文規定，考量機密文書已辦畢並完成解密，機關得本於權責衡酌原傳遞公文封套之保存價值及歸檔之必要性。

Q 5 2：紙本密件公文解密後，應如何管理？能否經掃描上傳，以線上公文方式陳核並存查歸檔？

A：

1. 機密文書以紙本簽擬、陳核（判）者，該案件辦畢歸檔時，如尚未依規定完成解密程序，應由承辦人員使用機密檔案專用封套裝封，並於封套上載明應載事項，續於封口簽章後，送檔案管理單位歸檔；如歸檔時已完成解密程序，則以普通件辦理歸檔。
2. 機密案件如於文書階段以紙本簽核方式辦理，其辦畢應依規定以紙本為原件進行歸檔管理；又，機密文書如於簽核前已依規定完成解密，且屬文書及檔案管理電腦化作業規範之參、十（一）規定之非密等文書適合線上簽核者，該案件得採線上簽核辦理。

Q 5 3：機密檔案解密後是否即可辦理銷毀？

A：

1. 檔案法第 12 條規定，定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀；另機密檔案管理辦法第 18 條規定，機密檔案未經解密，不得銷毀。
2. 如機密檔案已屆保密期限且依規定完成解密程序，且已屆保存年限者，得依檔案法相關規定辦理檔案銷毀作業；未屆保存年限者，則應續予保存。又，如該案件因案情關聯有併案情形（即合併多件文號為一案件），依機關檔案管理作業手冊規定，自該案件最晚文件產生日期或依業務相關法令規定之日期起算未屆保存年限者，亦應續予保存。

第一篇-公務機密與機密文書

Q 5 4：機密文書已完成解密後，原核定機關來文延長保密期限者，應如何辦理？

A：若機密檔案屆保密期限且依規定完成解密後，該案件原核定密等與保密期限之機關又來文通知延長保密期限者，應就來文通知情形將該案件變更為機密文書且重行賦予密等及保密期限，並由承辦人員使用機密檔案專用封套封裝，於封套上載明應載事項，續於封口簽章後，送檔案管理單位歸檔管理。

Q 5 5：密件公文經過解密程序之後，應用方式是否應從「限制開放」改為「開放應用」？

A：機密檔案經解密後其檔案應用項之應用限制著錄問題，由檔案管理人員徵詢業務承辦單位意見，並視檔案內容著錄為「開放」、「不開放」或「限制開放」，以作為提供民眾申請應用檔案及機關決定檔案應用申請案件准駁時之參考。

Q 5 6：機密檔案應如何保管？

A：依本府文書處理實施要點第 75 點規定，一般公務機密文書應與非機密文書之檔案分別保管，歸檔時應以「機密檔案（陳核歸檔）專用封套」密封後，存放於具安全防護功能之檔案櫃妥善保管，裝置密鎖並經常檢查。

Q 5 7：受文機關收文時或承辦中解密條件已成就，應以普通件或密件辦理？

A：機關收文時仍需列為密件收文；至簽核時是否以密件方式辦理，機關得本於權責決定是否先行完成解密程序後以普通件方式辦理該文書，抑或以密件方式陳核決行後，製作「機密文書機密等級變更或註銷紀錄單」，完成解密作業並歸檔。

五、其他

Q 5 8：約聘人員得否處理機密文書？

A：各機關應指定專人負責機密文書之流程管理及簽擬、陳核（判）等作業，雖無限制不得由約聘僱人員擔任，惟宜由各機關本於權責指派專責人員辦理。

Q 59：機密檔案解密後是否即可對外公布？

A：

1. 依本府文書處理實施要點第 104 點，各機關同仁不得擅將公文交他人閱覽、抄錄影印或未經核准電遞、傳真。是以，機關任何公務文書如擬提供或公開，應依機關內部分層負責及文書流程管理相關規定簽陳核可後始可辦理。
2. 又政府機關主動提供或應人民申請提供政府資訊，應視其具體個案，分別依「政府資訊公開法」、「檔案法」或「行政程序法」等相關規定辦理。

Q 60：標示「密」等級之公文得否張貼於機關員工專用公布欄？

A：機關公文如於「密等及解密條件或保密期限」欄位標示「密」，即屬一般公務機密文書，在其保密期限未屆、解密條件未成就及完成機密等級註銷前，均應採取相關保密措施。另依「公務員服務法」第 4 條規定，公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。有關「密」等公文張貼於機關員工專用公布欄即屬機密文書外洩，自有違上開規定。

Q 61：公文內若含有個人機敏性資料，是否應以密件辦理？

A：個人資料保護法之施行是要保護個人資料的合理運用，而非針對個人資料進行保密，公文內有個人資料時，是否應以機密文書處理，應視其公文的內容，性質及用途來做判斷，而非有出現個人資料即以密件辦理。如係以普通件辦理時，建議個人資料最好以附件的方式呈現，或於說明項下呈現，不建議直接在公文主旨中呈現，避免有個資洩漏的風險。

Q 62：人民陳情案件是否必須以密件辦理？

A：人民之陳情有保密必要者，受理機關處理時，應不予公開。有關人民陳情案件有無保密必要，應由受理機關視具體個案，依相關法律或法律具體授權之法規命令本於權責判斷，惟不論人民陳情案件是否核定為一般公務機密文書，如處理過程需運用陳情資料，均應確遵「個人資料保護法」規定，採取相對維護措施。

第一篇-公務機密與機密文書

Q 6 3：機密文書非必要不得複製；實務上應如何管控其複製行為？

A:

1. 機密文書區分為國家機密文書及一般公務機密文書。機密文書辦畢歸檔時，如尚未依規定完成解密程序者，應依機密檔案管理辦法第 4 條之規定歸檔管理。
2. 有關機密檔案之複製，依規定絕對機密檔案不得複製。機密檔案之複製，屬國家機密者，應經原核定機關或其上級機關有核定權責人員以書面授權或核准；屬一般公務機密者，除辦理該機密業務者外，應經單位主管以上人員核准。機密檔案之複製品應視同原件妥善保管，無繼續使用之必要時，應即銷毀。至機密文書之複製，應依國家機密保護法及其施行細則、文書處理手冊之規定辦理。

Q 6 4：機密文書機密等級變更或註銷紀錄單核章是否應註記月日時分（壓八碼）？

A:

1. 按本府文書處理實施要點第 6 點第 7 款，文書處理過程中之有關人員，應於紙本文面適當位置蓋職名章，並註明月日時分（例如 10 月 18 日 16 時，得縮記為 1018/1600），以明責任。
2. 「機密文書機密等級變更或註銷紀錄單」係為辦理解密作業所需填載之文書，為求明確並避免遭人質疑解密條件未成就即辦理解密作業，承辦人核章後應註記月日時分。

政策宣導—反賄選

賄選型態

贈送彩券

贈送大樂透、
刮刮樂等公益
彩券。



檢舉獎金最高 1500 萬元 檢舉電話：2389-5326 政風室