

「請託關說」參考登錄案例

臺北市政府政風處 107.10

案例 1

- **事件經過：**

某市殯葬處○○納骨塔技工鄧○○，受往生者家屬江○○電話請託：「希請提供其寄放○○納骨塔往生家屬櫃位二側之旁鄰家屬聯絡方式，供其聯繫交換塔位，並請協助增快塔位候補進度」。

- **處置方式：**

依個人資料保護法第 16 條「公務機關對個人資料之利用，除第六條第一項所規定資料外，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：...七、經當事人書面同意」。本案請託事項經查非屬執行法定職務之必要範疇、且未經當事人書面同意，鄧員依法（個人資料保護法）婉拒並透過單位主管向政風機構辦理登錄，於個案處理之過程尚無違誤。惟以程序面檢視，本案登錄日期已逾 3 日內應行登錄之規範要求，考量個案尚無行政怠惰或其他貪瀆情事，業由該處政風室加強宣導落實本府公務員廉政倫理規範。

案例 2

- **事件經過：**

某市警察局 00 分局 xx 街派出所小隊長陳 00，受 00 廣場主管林 00 口頭請託「00 廣場附近檢舉違規停車件數，多半為員工車輛，請求轄區員警減少取締」。

- **處置方式：**

依道路交通管理處罰條例第 56 條規定「汽車駕駛人停車時，有下列情形之一者，處新臺幣六百元以上一千二百元以下罰鍰：一、在禁止臨時停車處所停車。...四、在設有禁止停車標誌、標線之處所停車」；案經陳員現場回應，如經檢舉或現場舉發仍將依相關規定處理，並請該負責人善盡勸導員工之責，嗣於 3 日內報告單位主管完成簽報作業，尚無衍生人員違失不法情事。

案例 3：

- **事件經過：**

某市勞動檢查處於某日實施假日動態稽查，該處楊○○檢查員檢查○○營造工程股份有限公司工地，發現 2 項缺失：勞工未戴安全帽及開口未防護，嗣接獲該市某議員服務處助理求以行政指導代替處罰，如果不從，將調該處所有人員學經歷資料、出缺勤情況及有無依公文處理要點辦理等事項。

- **處置方式：**

依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第 5 點規定：「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」，該處於當日受該市議員服務處助理要求後，隨即於隔日向政風室辦理登錄，尚符合前述規定。復經該處政風室，透過勞動部勞動檢查機構檢查資訊管理系統查詢，該案業依規定移送勞動局裁罰業者，尚無違反相關法令之虞。

案例 4：

- **事件經過：**

任職於某市警察局 xx 分局會計室之曾員，為調任他機關 oo 處會計室「工程股」，向多位舊識詢問出缺情形，適逢該處會計室「會計股」有出缺，曾員主動來電要求是否能優先任用，並向會計室主任反映，希望於到職後與「工程股」同仁互換工作。

惟經該處政風室瞭解，曾員之親友任職於與該處有業務往來之廠商，且該廠商正承攬該處巨額採購標案。

- **處置方式：**

曾員積極透過熟識同仁詢問職缺，欲調回 oo 處，雖個案情節尚無構成本府廉政倫理規範之「請託關說」定義：當事人或代表其利益之人就涉及機關業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口頭或其他方式提出要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者；惟曾員之行為，已造成該處會計室同仁壓力，並擔心後續有民意代表介入，該處政風處遂建議案依同規範第 4 點「公務員無法判斷是否為請託關說時，得依前點規定辦理。」進行請託關說登錄備查。

案例 5：

- **事件經過：**

某市○○○市議員因市民○○○有賺錢生活之急迫，希請該市○○○處能協助於機關辦公大樓內爭取並安排適合市民能力之清潔維護工作。

- **處置方式：**

本市○○處並未依○○○議員之要求為市民安排工作，婉以回覆議員若有較無須體力及安全顧慮的工作，將優先考慮市民○○○之需求，並由該處政風室依本府公務員廉政倫理規範第 3、4 點規定，以個案涉及議員協調無法判斷是否屬於請託關說，將該案登錄備查。