

衛生福利部政風處推動部屬行政機關及
社福機構「採購敬業服務倫理專案宣講」

採購敬業服務倫理

報告單位：衛生福利部政風處
報告日期：○年○月○日

1

大 綱

壹 前 言

貳 應有基本觀念認識

參 採購敬業狀況處置

肆 違失責任權益保障

伍 結 語

2

壹、前言 1

採購敬業服務

依法行政

公務員應「**依法令規定辦事**」，但也同時應考慮到不要一昧陷於制式程序或僵化作為，而可能影響行政程序或解決問題之效率與品質，甚至造成相關不利損害。

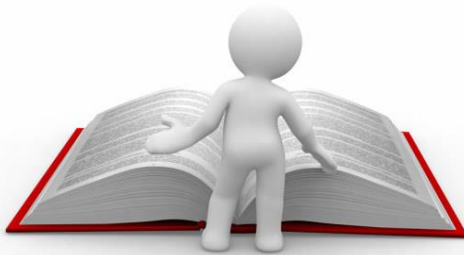
積極任事

既有法令規範常趕不上社會變遷迅速，公部門必要時可以在不直接違反相關法令規範下，**積極地創造可能**，作出為**民興利、符合正義之智慧職權裁量與策進**。

壹、前言 2

相較於機關核心職掌，「採購業務」居於後勤輔助之角色，卻是機關運作基礎動能之來源。

「採購人員」應**恪守廉潔自持、依法積極任事，落實敬業倫理**，俾提升機關採購效能、強化採購防弊秩序，確保採購作業順遂公正。



貳、應有基本觀念認識



採購人員範圍定義

採購人員應所當為

專責採購人員

採購人員範圍定義



◆ 專責辦理招標、開標、審標、比價、議價、決標、訂約、履約管理、驗收及爭議處理之人員及其主管。(倫理準則§2、工程會95年11月3日工程企字第09500420310號及98年3月3日工程企字第09800072680號函釋)

◆ 例如：行政機關之主任秘書、社福機構之秘書、秘書室、行政室等部門，專責辦理採購事項之人員。

監辦採購人員

採購人員範圍定義



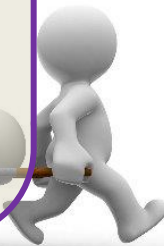
- ◆ 監視機關辦理採購之開標、比價、議價、決標及驗收之人員及其主管。(倫理準則§2、工程會95年11月3日工程企字第09500420310號及98年3月3日工程企字第09800072680號函釋)
- ◆ 例如：機關主(會)計人員、政風人員，及其他經機關首長或其授權人員指定有關單位之人員。

7

個案採購人員

採購人員範圍定義

- ◆ 因單位業務個案需求而參與或經辦機關招標規範訂定、開標與評選(審)作業、履約管理、驗收、爭議處理及相關業務之人員。(倫理準則§2、工程會95年11月3日工程企字第09500420310號及98年3月3日工程企字第09800072680號函釋)
- ◆ 例如：官派評選(審)委員、工作小組成員(含行政機關(構)約聘僱人員或臨時人員)等如經辦或審核採購案件亦屬之。



8



業務保密

採購人員應所當為



領標投標廠商名稱與家數、**採購評選委員名單**、**底價**、招標文件、協商程序、廠商資訊、未訂底價採購評審委員會建議金額、評選委員會會議紀錄及評分總表、紀錄等重要採購資訊，於開標、評選前，原則均應予保密。

手冊P7-12

11

財產申報

採購人員應所當為

專責採購人員及監辦採購人員之**主管人員**(「依法所置並領有主管或相當於主管職務加給之採購人員)應依公職人員財產申報法之相關規定，向受理財產申報機關(構)，申報本人、配偶及未成年子女所有之財產。

手冊P12-15

12

參、採購敬業狀況處置

遇到這些事你怎麼辦？



請託關說

受贈財物

飲宴應酬

廠商圍標

廠商行賄

恐嚇威脅

13

一、廉政倫理狀況處置

採購人員狀況處置



遇廠商業者請託關說、餽贈財物、邀請飲宴，你該怎麼辦？

14

(一) 遇「請託關說」之處置¹

◆ 狀況定義

「請託關說」內容涉及機關業務具體事項決定或執行，致有違法或不當影響特定權利義務之虞；或不循政府採購法令程序，對採購案提出：

- ① 招標前對預定辦理之採購事項，提出請求。
- ② 招標後，對招標文件內容或審標、決標結果，要求變更。
- ③ 履約及驗收期間，對契約內容或查驗、驗收結果，要求變更。

(採購法施行細則§16、倫理規範§2V、查察作業要點§3)

手冊P16-17

(一) 遇「請託關說」之處置²

◆ 處置建議

如遇請託關說，應於**三日內**簽報長官知會政風機構(倫理規範第11點)，另宜以書面、文字或錄音等方式作成紀錄，附於採購文件一併保存。

(採購法§16I及施行細則§17)

(二) 遇「受贈財物」之處置¹



◆ 狀況定義

除親屬間相互餽贈及機關公務禮儀外，採購人員與他人間具有**職務利害關係**者，以無償或不相當對價，收受財物或**其他具有經濟價值之權利或利益**（倫理規範§2II、§4、§6、倫理準則§7I①⑨⑪⑭⑮⑯）。

手冊P13-20

(二) 遇「受贈財物」之處置²

◆ 處置建議

禁止（倫理規範§4-6）

與職務有利害關係者所為之餽贈，原則**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。

允許（倫理規範§5I②、§2③、§4）

無職務利害關係親友、非親友惟未**超過**正常社交禮俗標準或有**職務利害關係**惟係**偶發**且**無影響特定權利義務**之虞。

限制（倫理規範§5II）

無職務利害關係非親友餽贈市價**超過**正常社交禮俗標準，應於受贈日起**三日內**簽報長官，必要時並知會政風機構。

(三) 遇「飲宴應酬」之處置¹



◆ 狀況定義

採購人員不得接受與職務有利害關係者之飲宴招待或其他應酬活動等（倫理規範§7、§9、倫理準則§7I②）。

手冊P20-21

(三) 遇「飲宴應酬」之處置²

◆ 處置建議

禁止（倫理規範§7、倫理準則§7I②、§9）

除執行公務確有必要簡便食宿交通，不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬及免費或優惠招待。

允許（倫理規範§7II、倫理準則§7I）

受邀之飲宴應酬如與職務**無利害關係**原則得參加，若與其身分職務顯不相宜仍應避免。

限制（倫理規範§7I、§10）

除因公務禮儀確有必要參加、因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加，惟應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。



二、遇「廠商行賄」之處置

採購人員狀況處置



遇廠商當面要約或透過第三人行賄，均應拒絕，並表示依法執行公務之立場。若現場不便拒絕，應儘速知會政風單位協助處理。



◆處置要訣

簽報長官、知會政風

手冊P21-22

三、遇「廠商圍標」之處置

採購人員狀況處置



遇參標廠商彼此協議不為價格之競爭，並由某家得標(例：劃分區域壟斷標案、恐嚇威脅其他廠商、彼此協議投標價格、以多牌投同一標案、打探領投標者資料)，參加協議者因而獲得不法經濟利益。

(採購法§87)

◆處置要訣：

- ✓ 報告長官，宣告停標、撤銷決標、終止或解除契約。
- ✓ 將案情佐證移請檢調機關，依法調查、檢討究責。

手冊P22-24

四、遇「恐嚇威脅」之處置

採購人員狀況處置



採購人員於採購程序中遭受廠商或不明人士恐嚇威脅。



◆ 處置要訣

宜避免情緒激動或言語衝突，應即報告直屬長官及知會政風單位協助瞭解研判風險狀況，並視需要通知警方到場處理。

手冊P24

肆、違失責任權益保障


違失責任



權益保障

我要承擔哪些違失責任？我又有哪種權益保障？

採購人員違失責任



刑事責任

- 刑法：
 - 第132條洩密罪、第211條偽造公文書罪、第213條公文書登載不實罪、第318條妨害秘密罪等
- 貪污治罪條例
 - 圖利罪、收賄罪、浮報工程款

行政責任

- 公務員服務法相關規範
- 採購人員倫理準則第12條

手冊P39-42

命令服從之保障

採購人員權益保障

如認長官命令違法

報告請求書面下達

書面下達即應服從
由長官負行政責任

拒絕書面下達
視為撤回命令

命令違反刑事法律無服從之義務。

依長官所下達書面命令執行職務涉訟者，視為依法執行職務。惟若其命令違反刑事法律者不得視為依法執行職務。
保障法§17、22、涉訟輔助§4

手冊P42-43

因公涉訟之保障

採購人員權益保障

因公 由機關認定是否為依法執行職務。

對象 民事原被告參加人，刑事犯罪嫌疑人被告。

保障 機關應延聘律師為其辯護及提供法律協助。

(保障法§22、涉訟輔助§3、5、17)

機關求償

涉訟係因其故意或重大過失所致，
機關向當事人求償

繳還補助

以書面限期命其繳還涉訟輔助費用。

手冊P43-46

伍、結語

依法行政，積極任事
敬業服務，謹慎因應
若逢疑義，請教政風

諮詢專線：(02)8590-7914

服務傳真：(02)2783-6152

電子信箱：pcethics@mohw.gov.tw

28