110 年 12 月 23 日國科法務字第 1100055031 號令訂定
111 年 01 月 12 日國科法務字第 1110001913 號令修正
111 年 06 月 16 日國科法務字第 1110025779 號令修正

國家中山科學研究院採購利益迴避與衝突禁止及請託關說事件處理作業規定

一、目的

為使本院相關人員辦理採購案件時，均能廉潔自持並確遵公平、公開之採購原則，遇有個人利益衝突及請託關說事件時，即時踐行利益衝突迴避及回報程序，防止不當利益輸送事件損害本院利益或院譽，進而提升本院之清廉及崇法務實形象，爰訂定本作業規定。

二、適用對象

本作業規定適用對象為本院下列人員：

(一)軍職及具公職身分人員。

(二)各職類聘僱人員。

(三)定期契約人員。

(四)研發替代役人員。

三、名詞定義

(一)利益：指一切財產上及非財產上之利益而言。

(二)迴避：指不從事參與、經手、核判、保管、諮詢或任何具有影響力或有影響可能之言行而言。

(三)監辦：指對於購案負有監督開標、比價、議價、決標或驗收等採購行為是否符合規定程序者。

(四)利益衝突：指本院人員執行職務時，因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

(五)請託關說：指其內容涉及本單位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之要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。

(六)本院採購人員：係指依本院採購作業規定辦理採購事項之人員，範圍包含單位辦理請購、計審、商情、招標、

履驗、工程人員、採購主管、定額購案承辦人及驗收人員。

(七)廠商業務銷售人員：指受雇（委任）於提供商品或服務予本院之廠商，依本院需求提供商品或服務，包括推介、提供規格（服務內容）、報價、諮詢聯絡、採購文件製作、參與採購程序及售後服務等一切確保銷售流程順暢之廠商人員，如承（協）辦本院購案業務窗口、利害關係人、經理、銷售等。

四、權責分工

(一)人力資源處

1. 員工違規事件處理之人事主辦單位。
2. 配合各業管單位提供之資訊（料），於人員到離時協助辦理相關教育訓練及文件簽署。

(二)物料運籌處

1. 採購作業規定修訂、採購文件撰擬及修訂、採購流程管制、招（開）標、簽約及履約驗收主責單位。
2. 購案防弊查察協辦單位。

(三)督察室

1. 本院肅貪防弊作為整體規劃主管單位。
2. 貪瀆案件查察業務主管單位。
3. 防貪事件預防與資料彙整、分析及保管業務主管單位。
4. 督察室受理有關本作業規定之解釋、個案說明及其他廉政倫理諮詢服務。

(四)法律事務室

1. 本院防貪、廉潔規範諮詢之協辦單位。
2. 疑涉違法案件移送司法機關業務主管單位。

(五)各一級單位：各單位員工如發生違紀事件，應依本作業規定或本院其他相關規定辦理調查、處理或懲處。

五、在職人員利益迴避與衝突禁止

(一)本院人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避，並填具利益迴避申報表（如附件一），簽奉一級主管核定後，送督察室備查。

(二)本院各級主管，知悉所屬人員有前款所定應迴避情事者，應令其迴避，並另行指派人員辦理。

(三)本院下列人員之本人併其配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬，有擔任廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人、廠商業務銷售者，禁止該廠商參與本院採購案：

1. 一級以上正（副）主管。

2. 辦理全院性之採購及監辦人員。

(四)本院各一級單位下列人員之本人併其配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬，有擔任廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人、廠商業務銷售者，禁止該廠商參與該一級單位之採購案：

1. 前款以外之二、三級正副主管。

2. 前款以外之採購及監辦人員。

(五)本點第三、四款所定禁止投標對象，屬政府或公股指派、遴選代表、由政府聘任或依法令聘任者，不適用之。

(六)違反本點第三、四款禁止參與投標規定，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；開標後發現者，應不決標予該廠商；得標後發現者，得撤銷決標、終止或解除契約，並得追償損失。

(七)上揭禁止廠商參與或投標事項，應於招標文件載明，要求投標廠商簽署聲明切結。

六、離職員工利益衝突禁止

(一)廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人、廠商業務銷售者等職務，為本院離職未滿三年之人員，且擬參與之採購案件與該人員離職前五年內職務有關者，

禁止該廠商參與相關採購案。

(二)前款所定禁止投標對象,屬政府或公股指派、遴選代表、由政府聘任或依法令聘任者，不適用之。

(三)違反本點第一款禁止參與投標規定,於開標前發現者，其所投之標應不予開標;開標後發現者,應不決標予該廠商;得標後發現者,得撤銷決標、終止或解除契約，並得追償損失。

(四)前揭各款離職員工利益衝突禁止事項,人資處應於離職人令載明相關規範,並送達離職人員完成簽領程序,並將簽領紀錄留存備查。

七、請託關說事件

(一)本院人員對於本院各採購案均不得有任何請託關說之行為。

(二)本院物籌處及各需求單位等負責採購、監辦之人員,於辦理採購遇院內或院外人員請託關說時，應於三日內作成紀錄(格式如附件二),簽請單位一級主管核定後,送督察室備查。

八、教育訓練

本院就利益迴避、離職人員利益衝突及辦理請託關說事件教育訓練方式如下：

(一)新進人員教育

新進人員報到一週內,配合線上講習教育時機,完成電子法紀切結簽署，並由單位二級主管依本專案教育宣教重點宣導，以提示本院重要法紀要求。

(二)防貪宣教

每月蒐整國防部「軍紀通報」、法務部廉政署、調查局「貪瀆不法案例」,不定期納入院務會報及本院內部網站-督察室宣導事項，供各單位運用，期透過持續教育宣導，強化員工法紀觀念。

(三)廉政專案教育

為強化本院所屬人員紀律作為，杜絕貪瀆不法、違紀及傷損案件肇生，本院於年度每一季第四週星期五13時10分至14時40分配合員工教育訓練時機實施「廉政反貪專案教育」宣導(教育主題、施教方式及內容由督察室規劃)，以深化員工廉潔認知。

九、「利益衝突聲明書」切結簽署方式及規範

(一)本院三級以上正、副主管、從事採購及監辦人員應於到任後三日內完成線上「利益衝突聲明書」填寫，聲明書內容應詳實填註，蓄意隱匿或無正當理由而不為主動揭示者，依本院「員工服務紀律管理作業規定」懲處。

(二)各單位應指定專責承辦人,管制應填報人員於到職三日內完成線上簽署作業，並不定期更新單位填報內容。

(三)本院三級以上正、副主管、從事採購及監辦人員應於每年年度終結十五日內，完成年度線上「自清表白切結」簽署作業。

十、利益迴避及離職人員利益衝突案件稽核方式如下

(一)訪商查驗

1. 為能先期掌握購案糾紛、請託或不良反映等情事，由督察室每月配合購案監標、會驗、履約督導等監辦時機，與投(得)標廠商實施實地面訪；另運用本院商情管理系統，每月隨機抽樣曾投標(承攬)本院購案廠商，並以近一年、涉陳情及檢控對象優先實施電話訪查，查訪重點如次：

(1)商情、履約有無異常或窒礙。

(2)有無購案疑義或需協處事項。

(3)履約期間有無遭刁難或不當對待。

(4)有無涉及期約收受回扣或其他不正當利益情事。

(5)契約價金有無延遲給付或不當扣抵。

(6)宣導本院檢舉管道(檢舉專線 0800-800-335)。

2. 廠商建議事項及訪查紀錄每月彙整簽報權責長官(訪

商清冊、建議事項彙整表及訪查紀錄表如附件五、六、七)，依性質提供相關單位參處，如查獲廠商舉報違法或不當具體情事由督察室專案簽處；另每半年定期彙整暨分析廠商訪查所見問題，運用院務會議、督察會報或其他相關時機提報，提供各單位參考暨策進。

(二)內部勾稽比對

為確保本院採購作業純淨，防範利益衝突事件肇生，由督察室每月針對與本院購案合約廠商負責人與本院列管人員親屬名冊執行抽查勾稽比對，以查察掌握有無違反利益迴避、離職人員利益衝突情事，執行成果每月彙整後呈報運用，每半年將彙整比對統計結果呈院部權責長官核批。

十一、一般事項

(一)本院人員遇有利益迴避、離職人員利益衝突及請託關說情事，應依本作業規定辦理(流程圖如附件八)，如未依程序辦理者，依國家中山科學研究院員工服務紀律管理作業規定檢討懲處。

(二)督察室如接獲各單位移送備查之利益迴避、離職人員利益衝突及請託關說事件紀錄表呈核。

(三)本作業規定主管單位為督察室，有關辦理利益迴避、利益衝突禁止及請託關說之內部處理程序與事項，得由主管單位以執行要點訂之。

(四)本作業規定之相關規定，於其他法令有特別或較重處罰之規定者，從其規定。

附件一

國家中山科學研究院利益迴避申報表

本人知悉如配偶、二親等親屬及共同生活之家屬所擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人、**廠商業務銷售**等職務之營利事業（公司），參與本院研發、量產、採購業務有關之交易或其他情事，有違反利益衝突迴避之虞，應予主動揭露。現本人主動申報因執行本院有關_____（專案或購案名稱）有□現存或□潛在利益衝突情事：

□本人配偶、二親等親屬及共同生活之家屬(姓名：_____關係：_____）所擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、採購人員、經理人等職務之營利事業（公司名稱：_____），參與本院研發、量產、採購業務有關之交易。

□與本人有個人利益關係的人士（姓名：_____）或營利事業（名稱：_____；負責人：_____），違反利益衝突原因：_____

_____

_____

_____

申　報　人：_____　_____　_____

（一級單位）（職稱）（姓名）

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件二

國家中山科學研究院請託關說事件紀錄表

<table>
<tr><td>本院人員</td><td>服務單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">相關人</td><td>服務單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>通訊
地址</td><td colspan="3"></td><td>聯絡
電話</td><td></td></tr>
<tr><td>有無職務上利害關係</td><td colspan="6">□有
□業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。
□正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
□其他因本院業務之決定、執行與否，將遭受有利或不利之影響。
□無職務上利害關係</td></tr>
<tr><td>事　件</td><td colspan="6">□受贈財物□飲宴應酬□請託關說□其他廉政倫理事件</td></tr>
<tr><td>事件內容大要</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>處理情形與建議</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>備　註</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽報程序</td><td colspan="2">事件單位</td><td colspan="2">督察室</td><td colspan="2">核閱</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件三

國家中山科學研究院利益衝突聲明書

一、本人_____服務本院期間，擔任一級以上正（副）主管或辦理全院性之採購及監辦人員，禁止本人與配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人、廠商業務銷售等職務之營利事業（公司）參與本院採購案（財物、勞務及工程）。

二、本人_____服務本院期間，擔任二、三級正副主管或辦理非全院性之採購及監辦人員，禁止本人與配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬若擔任前開營利事業（公司）職務，禁止參與本人服務一級單位之採購案(無論金額大小)。

三、本人同意業管單位使用本人所提供之個人資料為本案投（得）標廠商勾稽檢核之查詢及利用，特以此聲明書為憑。

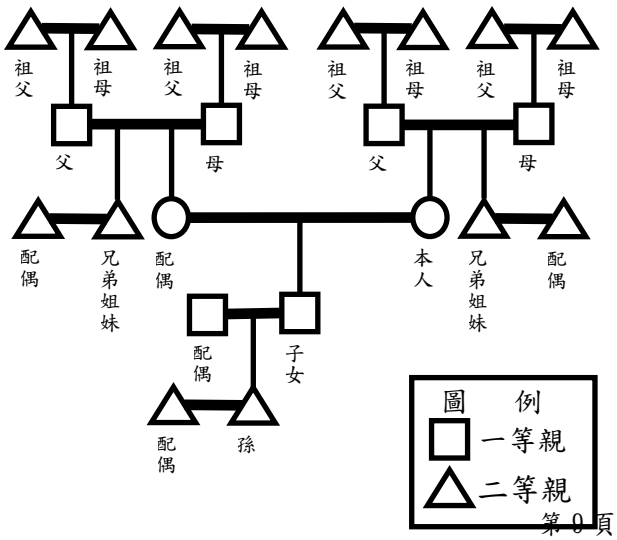
聲明人：_____ _____ _____

（一級單位）（職稱）（姓名）

中　華　民　國　　年　　月　　日

備註：

1. 二親等親屬範圍包含血親及姻親，親系及親等之計算如附圖。



配偶		
一親等親屬	（　）	（　）
	（　）	（　）
	（　）	（　）
	（　）	（　）
二親等親屬	（　）	（　）
	（　）	（　）
	（　）	（　）
	（　）	（　）
	（　）	（　）

◎請確實填寫，避免受罰。
◎括弧請填寫關係，欄位不足請於空白處填寫

2.若您的配偶、二親等以內親屬及共同生活之家屬有擔任前開利衝規範職務，請依規定填寫：

項次	姓名	關係	任職公司	擔任職務	是否參與本院購案	備考
1					□是□否	
2					□是□否	

（欄位不足請於空白處填寫）

3.就所涉及相關規定，茲節錄部分條文如下：

(1)「民法」第1123條

家置家長。

同家之人，除家長外，均為家屬。

雖非親屬，而以永久共同生活為目的同居一家者，視為家屬。

(2)「所得稅法」第11條第2項

本法稱營利事業，係指公營、私營或公私合營，以營利為目的，具備營業牌號或場所之獨資、合夥、公司及其他組織方式之工、商、農、林、漁、牧、礦冶等營利事業。

(3)「本院行為規範」第5點

避免利益衝突。

(4)「本院工作規則」第36條

聘雇人員不得利用職權圖利自己或他人。

(5)本院「員工服務紀律管理作業規定」

附件(四)反貪污及反圖利第17項：「本院一至三級正副主管、各單位實際從事採購及督察人員，為參與單位購案廠商之負責人之配偶、二親等親屬及同財共居人員，無正當理由而不為主動揭示者」，核處「記過乙次」處分。

(6)本院「採購作業規定」第1篇第5點第2項

本院承辦、監辦及負責採購業務人員對於採購有關事項，涉及本人、配偶二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應主動迴避。

附件四

國家中山科學研究院年度自清表白切結書

本人聲明已誠實依本院「採購利益迴避與衝突禁止及請託關說事件處理作業規定」之規定，履行杜絕貪瀆不法及利益衝突迴避義務，年度內並無發生違反上開義務之情形，若有欺瞞或隱匿等情事，願接受本院相關規定究責。

聲明人：＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿

（一級單位） （職稱） （姓名）

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件五

年　月份電話訪商清冊

編號	項文稱 品中名	契約金額	購案案號	購採 方式	標決 日期	商廠 名稱	受訪人	電話 號碼	需求 單位	問訪 時間	備考

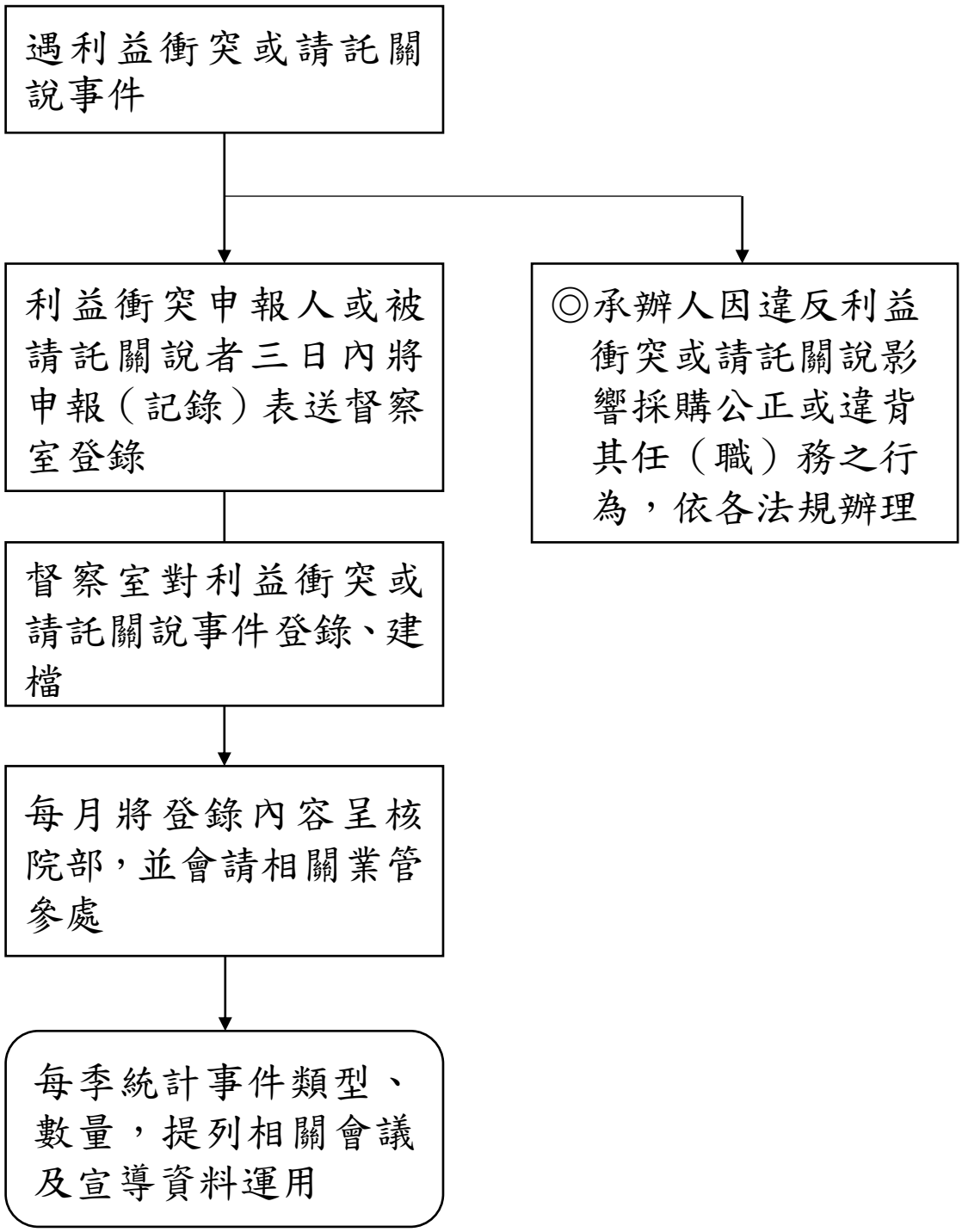
附件六

年　月份廠商訪查接獲建議事項彙整表					
項次	廠商名稱	受訪人員	建議事項	擬處意見	備考

附件七

年　月份廠商訪查紀錄表

訪查時間	廠商名稱	承攬案名（案號）	招標方式	訪商方式(聯絡電話)	訪談人/受訪人	訪談內容

附件八

利益衝突及請託關說事件作業流程圖