



請託關說事件處理程序

- (一) 公務員遇有請託關說，應於三日內簽報長官並知會政風機構。
- (二) 請託關說非以書面為之者，政風機構受知會時應作成書面紀錄，載明請託關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。
- (三) 辦理採購業務之公務員遇「招標前對預定辦理之採購事項提出請求」、「招標後對招標文件內容或審標、決標結果，要求變更」、「於履約及驗收期間對契約內容或查驗、驗收結果，要求變更」等請託關說事項時，宜以書面、文字或錄音等方式作成紀錄，並附於採購文件一併保存，且於採購程序中，該請託關說之內容不得作為評選之參考。
- (四) 請託關說以首長為對象者，該首長應逕行知會政風單位。

