

各機關執行遊說法應注意事項

一、被遊說者應注意事項：

行為態樣	應注意事項	依據
對於依本法規定不得遊說之遊說	被遊說者應拒絕其遊說。	第 15 條
對於得遊說而未依法登記之遊說	1、被遊說者應拒絕其遊說。 2、不及拒絕者，被遊說者或其所屬機關應通知遊說者限期補行登記。	第 15 條
對於已依法登記且經核准之遊說	1、不得拒絕已依法登記之遊說，惟得指定人員接受遊說。	第 2 條及施行細則第 12 條
	2、遊說者進行當面口頭遊說，於約定時間、地點進行遊說前，應出示身分證明文件；受指派之遊說代表，並應繳交法人或團體指派函件。未依規定辦理者，被遊說者或其指定之人得拒絕接受遊說。	施行細則第 15 條
	3、被遊說者或其指定之人接受遊說時，得派員製作紀錄。	
接受遊說後之處理	被遊說者應於接受遊說後 7 日內，將「遊說者」、「遊說時間、地點及方式」及「遊說之內容」等事項，通知專責單位人員予以登記。	第 16 條 *被遊說者未依規定通知辦理登記者，依第 23 條第 3 款處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰

二、被遊說者所屬機關應注意事項：

行為態樣	應注意事項	依據
指定專責單位或	1、將遊說法對於被遊說者接受遊說之規	

人員	範，陳報相關長官知悉。	
	2、指定專責單位或人員，受理遊說之登記。	第 16 條
	3、將受理遊說登記之專責單位或人員資料（含機關名稱、地址、受理專責單位或人員及其電話、傳真與電子郵件位址等）公告於機關公布欄及電子公布欄，並送由主管機關（內政部）彙整公告於專屬網站；公告之內容變更時，亦同。	96 年 7 月 20 日立法院三讀通過遊說法之附帶決議
	4、於機關網站建置「遊說資訊專區」，公告遊說專責單位或人員，並集中放置遊說登記事項及財務收支報表資料。	
受理及審查遊說登記申請案件	1、對於依本法規定不得遊說而進行遊說者，應不受理其登記，並以書面通知遊說者。	第 15 條
	2、申請案件，應備具之書件不全或不符規定者，被遊說者所屬機關應敘明理由，駁回其申請；其得補正者，應通知遊說者限期補正，屆期未補正或經補正後仍不符規定者，駁回其申請。	施行細則第 10 條
	3、遊說者申請遊說登記，必要時，得要求其檢送申請登記之文件正本或其他證明文件，並得請相關機關或人員提供資料或說明之。	施行細則第 19 條
	4、遊說登記經核准者，被遊說者所屬機關應通知遊說者，並於通知書中載明進行遊說應注意事項。	施行細則第 12 條
核准遊說案件之處理	1、遊說者欲以當面口頭方式遊說時，遊說者與被遊說者所屬機關雙方應就時間、地點進行洽商。	施行細則第 14 條
	2、如被遊說者指定人員接受遊說，應告知	第 16 條

	受指定之人接受遊說後之通知登記義務。	
	3、被遊說者接受當面口頭遊說時，如受指派製作紀錄，應於遊說後，將填妥之紀錄表陳報被遊說者核閱後送專責單位逐案保存。	施行細則第 15 條及第 20 條
接受遊說後之登記	被遊說者接受遊說後之遊說資料登記。	第 16 條
財務收支報表申報之處理	1、遊說者申報之財務收支報表，記載不完備時，應通知遊說者限期補正。	第 17 條及施行細則第 18 條
	2、針對遊說者申報之財務收支報表，必要時，得要求其檢送收支帳簿、收支憑證或其他證明文件，並得請相關機關或人員提供資料或說明之。	施行細則第 19 條
遊說資訊揭露及保管	1、遊說登記及財務收支報表之按季公開。	第 18 條及施行細則第 20 條
	2、將遊說登記事項及財務收支報表逐案彙整列冊，編號歸檔保存 5 年。	第 18 條及施行細則第 21 條
	3、受理遊說登記及財務收支報表簿冊閱覽申請案件。	第 19 條第 2 項、遊說登記及財務收支報表簿冊閱覽實施及收費辦法
被遊說者離職或停職之通知義務	被遊說者離職或停職時，通知遊說者辦理變更登記。	施行細則第 13 條

舉辦與遊說內容 有關公聽會之通 知義務	舉辦與遊說內容有關之公聽會，有通知遊說者出席之義務。	第 20 條
違法案件處理	移送裁罰機關處罰時，應填具移送書，載明被移送人基本資料及違法之事實，連同有關證據及卷證，一併移送。	第 29 條及 施行細則 第 22 條
其他	限期補正、補行登記、限期辦理或更正之通知。	第 13 條第 5 項、第 15 條第 2 項但 書、第 25 條、施行細 則第 10 條 及第 18 條