



花蓮縣地方稅務局

Local Tax Bureau, Hualien County



公務員小額款請領暨廉政倫理事件

《防貪指引》

政風室撰



花蓮縣地方稅務局-

公務員小額款請領暨廉政倫理事件

《防貪指引》

【案例一】 p.1

未實際出差，詐領出差費

【案例二】 p.4

持公務車加油卡，詐領油料費

【案例三】 p.8

浮報活動參與人數，詐領誤餐費

【案例四】 p.11

為節省地價稅率價差送現金行賄稅務人員

【案例五】 p.14

民代關切房屋稅個案查核

【案例六】 p.17

查核逃漏稅擅自與利害關係人不當接觸



案例一 未實際出差，詐領出差費

案情摘要

A為某市地政事務所技士，利用出差之際，轉往澳門旅遊，並偽造出差旅費報告表請領出差費；另測量助理B，雖未隨A出國，但亦同時偽造相同出差事由及出差旅費報告表領取差旅費，2人填寫國內出差旅費報告表申請差旅費計5,000餘元，致不知情之主管、主辦人事、會計人員均陷於錯誤，誤認A有實際至出差地點執行公務，將上述申請金額如數匯入其銀行帳戶。嗣後，該機關政風室接獲民眾向市長信箱檢舉後，對涉案人員進行訪談，渠等均坦承不諱，並陪同涉案人員前往法務部廉政署辦理自首。

風險評估

(一)法律觀念薄弱

機關員工對於職務上相關行政、刑事法規欠缺法治觀念，容易因便宜行事，貪圖小利而誤觸法網。

(二)未依「國內出差旅費報支要點」規定或按真實情況報支

未依據「國內出差旅費報支要點」辦理，或未按照真實情況報支，假借出差事由從事非關公務之活動、填載不實之出差旅費報告單及經費請領核銷清冊詐領差旅費，恐涉犯刑責。





(三)未落實內部管控及監督作為

未落實相關法規及內部管控機制，對於差旅費請領審核流於形式，導致內部監督功能不彰，容易使有心人士有機可趁。

防治措施

(一)依據「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理

應確實依據「國內出差旅費報支要點」相關規定辦理經費核銷申請作業，核實填寫每筆出差資料（半日/全日、實際出差地點等），並留意經費核銷限制。

(二)落實審核機制

單位主管應以身作則，據實前往處理公務，事後依規定報支差旅費，另針對所屬人員申請公差假之事由，應嚴格審核是否確與公務有關，防杜同仁僥倖心理。另由監督單位辦理業務稽核作業，俾利機先預防風險之發生。

(三)加強廉政法令宣導

定期針對貪污治罪條例、刑法規範，辦理員工講習教育訓練，透過觀念梳理及不法案例說明等方式，建立機關員工恪遵法令的觀念，有效減少機關同仁心存僥倖身陷法網之弊端發生。





參考法令

1. 貪污治罪條例第5條第1項第2款 (利用職務上機會詐取財物罪)。
2. 刑法第213條 (公務員登載不實罪)。
3. 刑法第216條(行使偽造文書罪)。





案例二

持公務車加油卡，詐領油料費

案情摘要

某局公務車輛為輪流使用，員工A明知公務車加油卡僅得作為公務車加油簽帳之用，然意圖為自己不法之所有，持公務車加油卡，使加油站員工陷於錯誤，將價值新臺幣1,000餘元之汽油加入其私人車輛，且於公務車「油料月報表」虛報加油紀錄，致生損害於該局對公務車油料之管理正確性，案經該機關政風室查察後函請法務部廉政署偵辦。

風險評估

(一)公務車輛使用管理未落實相關規定

本案發生之主要原因，在於該機關並未落實行政院訂頒「事務管理手冊—車輛管理部分」等相關規定：

- 1.公務車輛使用者於使用車輛後，未立即並確實填具行車紀錄及里程數。
- 2.公務車輛管理者未落實「公務車加油卡」之管理。
- 3.公務車輛管理者未建立「不定期抽檢機制」，如實施抽檢公務車輛之行駛里程數、評估油耗標準或抽（查）閱油料月報表等措施，致不肖員工心存僥倖，利用職務上機會舞弊。





(二)主管疏於督導管理

單位主管平日對屬員疏於督導及強化法紀教育，致屬員產生貪小便宜心態。

(三)加油站業者「認卡不認車」

加油站員工對於持加油卡者「認卡不認車」，為弊失原因之一，公務機關實應與加油站業者建立預防機制。

防治措施

(一)確實評估油耗標準，發現油耗異常跡象即時妥處

行政（總務）單位應會同專業技術人員或主(會)計單位，依車輛一般正常狀況實地勘測訂定公務車輛之油耗標準；公務車輛管理者或其主管應隨時抽查比對各公務車輛之派用與油量使用情形，遇有油耗異常現象，應立即檢修調整，並探究原因。

(二)落實各項用(耗)油資料登載措施

行政（總務）單位應依相關規定備具完整之車籍資料、派車單、行車紀錄表(里程登記)、油料管理、保養維修紀錄及費用核銷月報表等資料，逐一建檔，並要求駕駛人於用車前及用車後，應即時並確實填寫里程數，如發現「油料月報表」等資料有修(竄)改情形，應立即查明妥處。





(三)強化公務車輛加油卡管理人員之責任

「公務車輛加油卡」管理者為圖方便，多將加油卡平日交由公務車輛司機或經常使用公務車輛之同仁保管，本案即因此而生弊端。故應以平時考核、績效管考等方式強化公務車輛加油卡管理人員之責任，以督促其克盡職責，例如：司機未於用車後在規定期限內將加油卡繳回管理者，如非屬可歸責於管理者，則應對管理者施以懲處。

(四)以契約課予加油站業者「認卡又認車」之義務

基於防弊考量，公務車輛之加油卡係「專卡專用」(限用於特定登載車號)，亦即不得用於非卡片上所記載之車輛，但於實務上常發生加油站人員(工讀生)未確實查對車號，或明知係違規使用，仍放任予以加油之情形。為防止類此情形發生，機關應透過合約明訂，加油站業者應督促所屬員工「認卡又認車」，並於違失發生時負擔一定之違約或損害賠償責任，促使加油站業者配合落實「專卡專用」之制度設計。

(五)強化廉政法治教育

單位主管除應注意部屬日常生活、業務往來或交友狀況外，亦應落實法治教育宣導，強化員工知法守法觀念，以防止貪瀆弊端發生。





參考法令

1. 刑法第210條(偽造私文書罪)。
2. 刑法第216條(行使偽造文書罪)。
3. 刑法第339條第1項(詐欺取財罪)。





案例三

浮報活動參與人數，詐領誤餐費

案情摘要

某機關職員A因辦理機關活動，常向「○○自助餐」負責人B購買便當，詎料利用職務上之機會，以辦理活動為由，基於意圖為自己不法所有之犯意，於某日向B索取空白收據後，未經B同意，自行於空白收據上虛偽填寫購買便當之單價、數量、日期，再以不實之收據黏附於數張支出憑證粘存單上，憑以向機關請領誤餐費4,800元，使不知情之相關審核人員簽章審查核銷，致機關陷於錯誤，如數核發款項，足以生損害於機關及B負責人。

風險評估

(一)經費核銷審核不嚴謹

本案承辦人在空白便當收據上填寫數量金額黏附於支出憑證粘存單上而無須檢附如簽到單、照片等佐證資料，使相關審核人員難以審查。

(二)業務監督不易

活動餐點規劃等皆由基層承辦人員一人安排聯繫，且部分活動之彩排或舉行未必安排在機關內，對於場次人員或採購金額之異常，主管或其他同仁未必能發現。





(三)久任一職，欺上瞞下

單位相關費支出，例如交通費及便當、保險等雜支，多由基層業務人員一人負責承辦，如承辦人員久任對業務嫻熟，又對法令認知不足，易於行政監督不周情形下，發生誤觸法網情事。

防治措施

(一)要求核銷資料完整及時效

核銷時要求檢附完整資料如辦理計畫核准簽、費用動支申請相關憑證資料等，並於活動結束後7日內檢據辦理核銷，避免時隔過久，造成查核或監督不易。

(二)主管應落實審核機制

於經費核銷時，單位主管應對核銷內容如參與人數即請購數量、核銷憑證相關資料確實把關，落實審核機制，防杜同仁以虛報、浮報不法方式，詐領費用之違失弊端發生。

(三)發揮內部監督功能，加強稽核作業

1. 承辦人辦理活動，主管應安排其他同仁協助督導或不定時查核，避免承辦人有虛增活動或數量之機會。
2. 以問卷調查或座談會方式瞭解民眾參與活動情形，協助機關機先掌握異常情形。





(四)加強廉政宣導講習

除蒐集相關貪瀆案例及廉政故事等法紀教育資料提供同仁參考外，政風單位應適時結合機關資源，加強廉政宣導講習，以增進機關同仁法治素養，灌輸知法守紀觀念。

(五)久任人員職期輪調

對於機關易滋生弊端或具風險業務久任其職之人員，應依業務特性訂定職期，定期檢討辦理職期輪調，並落實考核機制。

參考法令

1. 貪污治罪條例第5條第1項第2款（利用職務上機會詐取財物罪）。
2. 刑法第213條（公務員登載不實罪）。
3. 刑法第216條（行使偽造文書罪）。





案例四 為節省地價稅率價差送現金行賄稅務人員

案情摘要

A為白手起家OO生技公司負責人，草創時期，因過於繁忙，導致未於地價稅優惠稅率法定申請期間內，向稅捐機關申請將地價稅由「一般土地」稅率變更為「工業用地」優惠稅率核課。為節省稅率價差新臺幣165 萬餘元，竟不惜以身試法，將相關申請文件資料，以及裝有現金新臺幣5萬元的信封袋，交由不知情的某稅務局B局長，請託B局長協助改用「工業用地」優惠稅率課徵，後B局長原封不動將信封袋交付承辦科C科長依法妥處，C科長拆封後發現內裝夾藏有現金，並隨即撥打給生技公司負責人A，但手機無人接聽，旋即將上情報告局長並知會政風人員，並簽報廉政倫理事件登錄表。後機關政風室調查認為生技公司A負責人主觀上具備行賄犯意，函報法務部廉政署立案調查，經地檢署檢察官偵結，將A負責人以涉犯貪污治罪條例第11條第1項對於公務員關於違背職務之行為行求賄絡罪嫌提起公訴。

風險評估

(一)民眾法律觀念不足

A身為納稅義務人，本應誠實納稅，卻異想天開冀望藉由對稅務承辦公務員略施小惠方式能節省稅率價降低稅額，顯不知該行為已觸犯貪污治罪條例關於違背職務行賄罪。





(二)公務員涉貪風險升高：

C為業管科長，負有減免稅地變更使用改課地價稅核定權限，若常遇納稅義務人為獲得稅捐減免或辦事方便而對其餽贈物品或其他利益，將使其涉貪風險升高，一旦其心存僥倖收受，即觸犯收賄罪責。

防治措施

- (一) 透過媒體、製作宣導海報、參與民眾座談、活動等多元管道方式，廣為向民眾宣導到洽辦業務為尋求辦事方便向公務員送紅包，或其他不法目的而致贈公務員財物或利益，均可能涉及行賄罪。
- (二) 運用機關員工教育訓練、講習、會議等時機，向機關同仁加強宣導公務員執行職務應依法行政，確實遵守公務員廉政倫理規範及相關登錄機制。
- (三) 加強向機關業務承辦人員宣導收到洽公民眾交付之資料，應儘速檢視資料內有無夾帶不相關物品或現金等，如經發現後應即陳報主管，並知會政風室依規定處理，以保障自身權益。





參考法令

1. 貪污治罪條例第4條第1項第5款（違背職務收受賄絡罪）。
2. 貪污治罪條例第11條第1項（違背職務行賄罪）。
3. 公務員廉政倫理規範第4點、第5點第1項。





案例五 民代關切房屋稅個案查核

案情摘要

A為某縣地方稅務局稅務人員，負責該縣轄區房屋稅籍及使用情形之清查業務。某日於辦理清查作業時，發現納稅人B經營之餐廳有增建大面積房屋供營業使用情形，經調閱房屋稅籍及相關資料確認有違規情事後，隨即向B表示該餐廳因有增建供營業使用情形，須重行核課並補徵房屋稅，B想到要多繳稅金覺得很煩，隨即聯繫請託熟識的議員C協助關切，議員C向稅務人員A表達希望不要再往上報告，就依原稅籍資料課稅，不要再對B經營之餐廳重行核課並補徵房屋稅。稅務人員A雖向議員C多次委婉說明，本案應依查獲事證核實認定，惟議員C仍一再施壓要求，隨後稅務人員A除向長官報告外，並向該局政風室辦理登錄，最後仍依規定核實認定B開設之餐廳有增建供營業使用事實，依法重行核課並補徵房屋稅。

風險評估

稅務人員A該縣轄區房屋稅籍及使用情形之清查業務，餐廳負責人B透過議員C「關切」個案查核情形並要求按原稅籍資料課稅，不要再對B重行核補稅等，其內容已涉及稅務機關業務查核個案之事實認定，且該事項之決定、執行或不執行致有不當而影響特定權利義務之疑慮。又議員C雖經稅務人員A明確告知相關法令依據，惟仍執意要求，其行為恐有違法之虞。





防治措施

(一)加強宣導機關各項為民服務措施

透過媒體主動發布新聞或與民眾座談、租稅宣導活動等場合，廣為向民眾宣導如遇有稅捐爭議時勿找人請託關說，可透過機關設置之各項處理管道反映，並主動配合稅捐稽徵機關的調查，維護徵納雙方和諧關係。

(二)恪遵公務員廉政倫理規範落實請託關說登錄機制

請託關說屬公務員廉政倫理規範之範疇，當機關承辦人員接獲民意代表基於選民服務協助民眾與向機關協商關說之際，即應依據公務員廉政倫理規範及請託關說登錄查察作業要點等相關規定，簽報機關首長並知會政風單位落實登錄機制，避免不當請託關說，造成機關同仁壓力，影響依法行政，變相助長違法關說者僥倖心態，導致業務承辦人員誤蹈法網情事。

(三)舉辦廉政宣導講習

政風單位適時結合機關資源，擇定與同仁有關的廉政主題舉辦講習會，以增進機關同仁廉能觀念與法治素養，俾利於執行職務時有所遵循。





參考法令

1. 行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點。
2. 公務員廉政倫理規範第2 點第5 款、第11 點及第12 點。
3. 刑法第213條（公務員登載不實罪）。





案例六

查核逃漏稅擅自與利害關係人不當接觸

案情摘要

某國稅局稅務人員A，負責營業稅稽徵業務，為辦理B公司遭檢舉涉嫌逃漏稅案，於調帳查核期間未經簽報長官核准，即擅自偕同從事代客記帳業務之友人C至B公司洽談案件，除向B公司負責人D推薦友人C擔任該公司記帳工作外，並接受D之飲宴招待。後遭人檢舉經調查屬實，即予調整擔任非敏感職務，並簽准移請考績委員會決議予以A行政處分。

風險評估

- (一)稅務人員A欠缺依法行政之法紀觀念，進而對廠商違法之要求，無視公務員廉政倫理規範之規定，顯見法紀觀念薄弱。
- (二)稅務人員A負責辦理B公司涉嫌逃漏稅案件，與B公司間有業務執行或不執行之「職務利害關係」，另未經簽准竟擅自前往B公司洽談案件及向該公司負責人D推薦友人C擔任該公司記帳工作，並接受負責人D之飲宴招待。稅務人員A其行為已違反「公務員廉政倫理規範」第3點「公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益」及第7點不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬、第8點第2項「公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸」等規定。





防治措施

(一)持續辦理廉政宣導

結合機關資源及業務特性，擇定公務員廉政倫理規範，圖利與便民、相關違法違規態樣主題，實施專案法紀宣導及廉政宣導講習，建立同仁正確法律觀念，使其勇於任事，提升機關廉潔形象。

(二)恪遵廉政倫理規範

公務員應依法公正執行職務，避免與其職務有利害關係相關人員程序外不當接觸並拒絕接受飲宴應酬之招待，踐行廉政倫理事件登錄機制，以維護自身權益。

(三)落實平時考核

關懷部屬瞭解同仁平時生活、交友及業務往來情形，落實平時考核工作，掌握所屬風紀狀況，機先導正防範。

(四)實施職務輪調機制

針對有風紀誘因且久任職務未異動之同仁，定期檢討實施職務輪調作預防性之調整；另遇有風紀問題不適任人員，立即簽報調整職務，防範弊端發生。





參考法令

1. 公務員廉政倫理規範第3點。
2. 公務員廉政倫理規範第7點。
3. 公務員廉政倫理規範第8點第2項。

