

花蓮市公所 112 年度業務防貪指引

案例一

項次	標題	說明
1	類型	殯葬人員受贈財物情事。
2	案情概述	某區公所民政課張姓約僱人員獲派擔任該區公墓管理員，工作內容為負責受理民眾向區公所申請公有公墓之使用，並依收費標準製發繳費單予申請民眾。為使兩位好友申請時可以減半繳納墓基使用費新臺幣4萬5千元，以口頭指示好友偽填戶籍地址，並製發繳款書4萬5千元2份，而圖利兩位好友共9萬元。 張員再以噴墨印表機替兩位好友偽造戶號及戶籍謄本，將渠等戶籍地址均由他區變造為本區。嗣兩位好友於向公庫繳納使用費後，將繳款回執聯送還時，為表達謝意，共同基於行賄之故意，於繳款書內夾帶3千6百元交予張員。
3	風險評估	1. 傳統文化根深蒂固觀念： 傳統殯葬喪家為表達感謝及化解其因接觸往生者可能招致之煞氣或晦氣，通常會給予協助治喪者紅包，即長久以來之傳統紅包文化。 2. 殯葬業務性質特性： 因殯葬業務之特殊性，多數聘請臨時約用人員擔任承辦人員，而容易形成人員流動率偏低，時有久任一職而怠忽職守之情形，而可能發生違法亂紀之情事。 3、審核制度欠落實： 本案公墓管理員利用偽造戶籍謄本辦理墓基申

		請，顯示區公所複核制度未完整建立，致內部控制無發揮應有之效用。 4、缺少督導機制： 經查本案因無督導人員每日核對，致無法適時發現同仁異常情形，進而導致貪瀆情事之發生。
4	防治措施	1. 落實審核制度，建置「墓政管理系統」，藉由資訊系統管控，除增加墓基管理正確性外，更提升文件審核之正確及效率性，達成程序確認無時差之興利與防弊措施。 2. 加強法治教育，舉辦廉政宣導講習，灌輸同仁知法守紀觀念。 3. 定期與不定期辦理業務稽查、查核，發現缺失即簽報檢討改進，以達有效發揮嚇阻貪瀆與積極防弊之效果。
5	參考法令	1. 公務員廉政倫理規範第4、5點 2. 貪污治罪條例第5條第1項第3款及第6條第1項4款圖利罪。 3. 刑法第212條、第218條。

案例二

項次	標題	說明
1	類型	民間團體重複申請補助款。
2	案情概述	某民間團體辦理年代藏品展示會，向當地公所申請補助經費，因展示會所需支出較大，遂以同一活動名義再向縣政府申請補助款，該團體跨機關獲得縣政府及公所補助款後，順利完成活動。 該團體向公所及縣政府分別提出核銷資料，依照公所補助原則及切結書要求，不得重複申領補助款，惟該團體竟以相同單據重複請領同一支出項目，公所承辦人員因不知該團體已向縣政府請領同一活動補助款，就所提出之核銷資料審查後，核撥補助款，後經主計單位審核比對，由公所追回重複申領款項。
3	風險評估	1、法治觀念欠佳 民間團體缺乏法治責任觀念及風險意識，故意製作不實內容請領補助款，因無人現場監督辦理情形，難以確認是否有實際辦理活動。 2、書面審核難以辨明真偽 業務單位僅依照民間團體陳報之書面簽名、照片、結案報告書等辨識，難以覺察經偽、變造之資料。 3、監督機制不足 補(捐)助案件審核驗證效能不彰，且考核與抽查機制未落實，無法達到預警及事後追蹤目的。 4、缺乏橫向聯繫 民間團體向政府機關申請活動補助經費，由各機

		關各自核撥，彼此間無聯絡機制，無法確認有無跨機關申請補助。 5、規範存有漏洞 機關補(捐)助要點原則不一，作業流程未予以標準化，權責分工未能明確劃分，考核與抽查機制難以全面落實。
4	防治措施	1、詳實審查補助單據 機關審查補助民間團體補助經費業務之人員應落實審查，對相關憑據應查驗正本，避免流於形式使用影本，核銷相關資料，如相片等，應以彩色列印，且要求標示拍攝日期，並有相關人簽章證明提供之資料確為真實。 2、適時辦理現場抽查 活動辦理期間，機關可擇取場次主動派員至現場確認是否依計畫內容實施，並逐一核對，製作現場查核紀錄。 3、勾稽相同單位或人別之申請文件 機關對同類型之補助案件，應自行建檔，並適時主動查核，就同一或不同申請團體提出之核銷資料內容，詳細比對，確認有無使用相同相片或簽署紀錄等。 4、橫向資料比對 上級機關對所屬機關辦理同類型補助經費機關之補助經費明細，應要求建檔陳報，定期核對申請案件各項資訊，確認有無以同一名義重複申領或溢領情形。 5、查詢民間團體補(捐)助系統(CGSS)

		利用民間團體補(捐)助系統(CGSS)，查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。 6、資訊公開透明 定期公告機關前年度補助經費補助對象及各項申請名義相關資訊，提供外部監督。
5	參考法令	1、刑法第213條使公務員登載不實罪。 2、刑法第216條行使偽造文書罪 3、刑法第339條詐欺取財罪。

案例三

項次	標題	說明
1	類型	里長辦理里內文康活動，偽造參加人員名冊案
2	案情概述	A 里里長因基於當地市公所委託其自行辦理「A 里 00 年度鄰里長文康暨訓練餐敘活動」，而委請其代理里幹事以該里辦公處之名義函送其上載明對象限 A 里之鄰里長「親自參加」之「00 年度鄰里長文康暨訓練餐敘活動實施計畫及預算書」予市公所，經市公所函准備查。 A 里里長明知該里現有 25 位鄰長中僅有 15 位鄰長實際參與該次活動，應僅得就實際參加之 15 位鄰長申請 3 萬元之經費補助，餘非鄰長之 10 位里民不得申請補助，其卻為使該 10 位里民志工參加，向不知情之代理里幹事隱匿實際參與文康活動人員之簽名名冊，而以列印方式呈現共計 25 名具有補助資格之里、鄰長名冊予市公所承辦人辦理申請補助款之程序，而獲得市公所核發補助款。
3	風險評估	1、審(複)查制度缺失致便宜行事 鄰里長文康暨訓練餐敘活動規定須里鄰長親自參加，惟並未於該文康活動行前確認參加人身分及親自簽名；於活動結束後，里長申請核銷時，又未要求實際參加活動之里鄰長親自簽名名冊以為核銷之依據，致里長以不實文件申請核銷。 2、無可代為參加制度，易致里鄰長不慎觸法 某市僅容許具里、鄰長身分之人參加文康活動，有可能部分里、鄰長不克參加而里長為求順利舉辦活動而由不具里鄰長身分之人參加；亦有可能

因里、鄰長年邁、行動不便，平時由親屬協助服務里民，而里、鄰長為犒賞該實際參與服務之里民而由其填補缺位參加致生觸法情事。

3、僅形式審查，未確實審核報名人員之資格

公所或因實質認定困難，一般行政作業即由里長於調查表蓋章確認鄰長之身分，一切由里長自負責任，爰造成里、鄰長僥倖心理。

4、里幹事或公所承辦人員屈服里鄰長壓力

承辦同仁雖於事前口頭宣導及透過相關資料加註參與人員之身分規定，惟如發現報名人員非符合資格，但如遇里鄰長強烈壓力，或許會退而通融，以避免當下爭執。

5、法治觀念不足

里鄰長均非經國家考試及格人員，相關法治觀念普遍較為缺乏，容易以情理涉入判斷，實際已觸法而不自知。

6、公權力執行不彰，且互相仿效

相關人員身分別有實質認定困難，容易衍生弊端，造成公所業務執行的困難，而里鄰長容易要求依循往例，且會互相仿效比照辦理，造成公權力執行不彰。

7、制度迷失

公所每年舉辦之里鄰長文康活動係為了感謝里、鄰長們協助里內事務之辛勞，惟仍有鄰長無法參加，倘里長產生「浪費」、「可惜」之心思，即很有可能找該里熱心公益志工參加，進而涉犯登載不實公文書、詐欺得利及為公務員登載不實

		文書等犯行。
4	防治措施	1、除詳列參加對象資格外，應統一訂定作業及核銷程序 承辦人行文通知各里辦公處報名階段，應將參加對象身分條件，明列於函文及活動通知單，並確實轉知里、鄰長等參加人員；另於活動行前階段應再詳實審查及確認參加人員身分(例如驗身分證)是否符合規範並簽名於參加人員名冊中，並列舉核銷文件資料，其中須含參加活動人親簽之簽名冊，核銷時即需要求檢附參加活動之里鄰長親自簽名資料等，而不得僅以列印之名冊核銷。以降低風險事件發生之機率。 2、參考其他縣市機關放寬之先例，評估資格放寬之適法性與妥適性 某市係未將參加文康活動之里鄰長資格放寬，僅能該里鄰長身分才能參加，故倘有里鄰長因故無法參加，里鄰長恐因為求成行或慰勞平日辛苦志工或實際協助里鄰長服務里民人員以偽、變造文書方式使渠等參加，致身陷法網。故可參考其他縣市機關放寬之先例，評估資格放寬之妥適性。 3、定期、不定期辦理抽核 由主管機關定期、不定期自公所中隨機抽取公所，檢視辦理文康活動過程是否有落實核銷程序。 4、定期辦理教育訓練與違失案例宣導 公所可適時利用里長業務聯繫會報加強違失案例宣導，里幹事在本風險事件當中，係屬第一線人員，里幹事是經國家考試任用之公務員，法治

		觀念本應較里、鄰長高，除了協助里長推展里務，更應保護里、鄰長們，避免發生違失情事。
5	參考法令	1、刑法第213條使公務員登載不實罪。 2、刑法第216條行使偽造文書罪 3、刑法第339條詐欺取財罪。 4、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。

案例四

項次	標題	說明
1	類型	清潔隊隊員違法變賣資源回收物
2	案情概述	A公司近年間標得「0市環保局資源回收物變賣案」，取得收購環保局資源回收物品資格，按照標案內容業者應自備車輛至環保局資源回收場，並以每公斤 1.92 元不等價格，收購清潔隊員從家戶收得的資源回收物品。 但A公司在取得標案後，為了節省運費與收購資源回收物等費用開銷，招待清潔隊員吃飯喝酒等方式賄賂，席間彼此談妥行賄條件。清潔隊員在收受好處後，竟然開著公家資源回收車，把從民眾處收取，屬於環保局的資源回收物，直接載往A公司的堆置場，企圖圖利業者，集體侵占環保局財產，後經檢調以貪汙治罪條例起訴。
3	風險評估	1、隊員考核未落實 各清潔隊隊長考核清潔隊員平時工作表現時，並未過濾有風紀顧慮隊員而落實輔考措施，將之列為重點對象嚴密查察，如有違紀行為，依實陳報列管。 2、各類資源回收物管理不善 清潔隊對於收受資源回收物有其標準作業程序，資源回收車收受民眾資源回收物後，立即統一載運至地磅處過磅；另有民眾會直接載運回收物至各區清潔隊置放，而清潔隊對於價值甚微之回收物放置地點並未設置監視系統進行管控。

3、隊員價值觀偏差，察覺不易

如清潔隊員侵占資源回收物係屬無被害者之犯罪，犯罪行為查察不易，類此貪瀆案件遭告發之機率甚微，部分隊員自恃貪瀆犯罪類型查察不易或察覺對象均為同事，也不會主動向有關單位舉發，而存僥倖心態鋌而走險，致機先發掘較為困難。

4、習以為常，觀念錯誤

長期以來，某些清潔隊員即因習以為常心理，誤認進入隊部之資源回收物可拿為己用，殊不知已然誤踩法律紅線。

5、便宜行事，未訂流程

依據行政院環境保護署所頒布之「廢棄物清理執行機關 實施資源回收變賣所得款項運用原則」規定辦理，每年定期辦理資源回收物變賣招標作業，資源性垃圾均統由得標簽約回收業者處理。惟部分民眾尚會將資源回收物親自搬至清潔隊隊部，針對此類回收物並無一套標準作業管控流程，單純將資源回收物累積一段時間，待數量較多時再統一載運至地磅處過磅後，運至得標回收業者處，令本為便民之一項措施最後可能演變成為漏洞。

6、未即時監控執行

駐地監視系統故障未立即維修之情形，未有拍攝畫面，使清潔隊員有擅拿公物變賣之機會。又目前清潔隊會定點定時載運資源回收物，卻未能即時監控車輛行進動態。

4	防治措施	1、辦理廉政法紀教育 辦理廉政法紀教育課程，務求每位清潔隊員對相關法令深入瞭解，強化清潔隊員正確之法治觀念，導正偏差執勤態度，堅定執法立場，建立清潔隊員清新形象。 2、加強流程查核 有關「資源回收物」、「大型家具」、「回收廚餘」三大回收業務之處理流程皆有不同，如何針對不同之回收流程訂定不同之查核機制，以落實回收流程之進行。 3、即時拍照存證、詳細登錄簿冊 收取巨大家具前先行拍照，俟回隊部卸載完畢時再次拍照比對。巨大家具之登載簿上應詳細登錄回收家具之名稱及數量，業管科則可針對登錄簿所載者，定期進行抽查。 4、定期辦理回收稽核作業 為檢視回收業務之內控作業流程，定期辦理專案稽核，其了解是否有遵循法定程序辦理，期前發現缺失，導正疏漏，達到興利防弊之正常運作。 5、施行職務輪調作為 清潔隊長針對所屬隊員，於派任工作前加強考核任職經歷與風紀操守是否勝任職務，並適時調整職務，防杜藉其職務上之機會或方法，營私牟利，誤蹈法網。 6、深化品操考核 清潔隊長落實所屬隊員平時考核，深入瞭解平日在外生活及交往情形，清查有關違紀高危險癥候
---	------	---

		之人員，實施輔導、告誡等積極防制作為，導正偏差觀念，機先防處，杜絕再犯。 7、標準化作業程序及公務車輛裝置 GPS 定位系統清運廢棄物應遵循標準化作業流程，清運車輛應有相關廢棄物進出場及過磅紀錄，以防止私下變賣資源回收物，公務車輛派遣應覈實填寫派車單並經主管核章，清運車輛並加裝行車紀錄器配合勤務勾稽，以有效防杜私用公務車輛情事發生。
5	參考法令	1、貪污治罪條例第4條第1項違背職務之行為收受賄賂或其他不正利益罪。 2、貪污治罪條例第11條第1項對於第2條人員違背職務之行為交付賄賂或其他不正利益罪。

案例五

項次	標題	說明
1	類型	藝文採購承攬廠商未按圖說施工案
2	案情概述	千千營造有限公司負責人陳員，承攬○○市圖書館風貌工程，並以 135 萬元施作「工程」。陳員應依設計圖樣、施工規範及說明書逐次整修施工，需將舊外牆磁磚打除、運棄，惟為節省成本及在履約期限內完成工作，僅打除部分舊磁磚供驗收之用，並指示不知情之工人直接黏貼山型磚在舊磁磚上。陳員同時指示工地負責人於施工日報表虛偽登載不實數量。 另監造廠商盧員至現場監工時，明知營造公司未依約將磁磚全部打除、運棄，即逕行黏貼山型磚在外牆上，亦於監造報表虛偽登載不實數量，陳員及盧員共同提出竣工結算明細相關不實資料。陳員從中取得未拆除舊外牆磁磚等之不法利益 5 萬餘元，盧員是受機關委託辦理監造廠商之人員，竟為圖不法之利益，偽造不實監造資料，後陳、盧二員經法院判處有期徒刑。
3	風險評估	1、廠商法治觀念薄弱 千千營造有限公司陳員未依契約及設計圖說施工，甚至為節省成本及在履約期限內完成工作，偷工減料且提出不實竣工結算資料，監造廠商盧員知情卻不依約處理，並提出不實監造資料，凸顯廠商法令觀念相對薄弱。 2、未推行三級品管機制 歸納偷工減料之主因，為一級品管施工廠商未依

		工程之特性與契約要求，落實品質管制，二級品管之監造單位不實監造，未落實工程查驗工作，主辦機關也未作好工程督導及品質管制作業。 3、未善盡履約管理督導之責 承辦人員工程採購專業不足，未能對施工廠商善盡管理、監督之責，監造廠商也未善盡監造責任，致使施作廠商有機可趁偷工減料。
4	防治措施	1、 建構三層級品管制度以落實品質管理 公共工程施工品質三層級品管制度，除主管機關及工程會(第三級)執行施工品質查核制度外，尚待主辦及監造單位(第二級)建立施工品質保證，廠商(第一級)履行施工品質管制，藉以督促監造單位、施工廠商落實品質管理，達成提升工程品質的目標。 2、 落實督導查核，提升施工品質 機關應訂定辦理公告金額以上之公共工程時，應設置工程品質督導小組之規定，並得赴工地進行督導工程施工品質及進度等事項，以提升工程施工品質、勞工安全衛生管理及預防工程缺失發生。 3、 落實內部控制監督機制，發揮稽核功能 如業務單位能勇於任事，加強採購案的履約管理，定期或不定期實施內部稽核作業，以期及早發現監造及施工廠商之履約缺失，即時研擬改善措施，可有效降低偷工減料及監造不實的情事發生，以確保公共工程品質能「如期、如質、如預算、無垢」完成。

5	參考法令	1、 刑法第216條行使偽造變造或登載不實之文書罪。 2、 政府採購法第88條第1項前段受託辦理採購人員違法審查圖利罪。 3、 刑法第342條第1項背信罪。
---	------	---

案例六

項次	標題	說明
1	類型	代辦業者偽造機關公文書申請建築執照案
2	案情概述	建築師事務所黃員之主要業務為各類執照申請代辦，近期因沉迷賭博而積欠不少賭債，急需用錢。 期間，業主不時詢問黃員有關代辦危險及老舊建築物重建案件申請進度，黃員遂心生歹念，明知重建計畫應依「都市危險及老舊建築物加速重建條例」規定向該市都市發展局申請，並經重建審查會議審查通過後，始得申請建築執照，然黃員卻自行以電腦合成假造機關章戳蓋印於文書上，使業主誤以為所申請的危險及老舊建築物重建案件已通過審核，而交付新臺幣數十萬元為酬金。 嗣後業主持黃員偽造之公函至市府申請建築執照時，遭承辦人員發現章戳有異，黃員行為始遭識破而東窗事發。
3	風險評估	本案無公務員違法，惟因代辦業者為加速案件申請速度，以利後續建或使照核發而便宜行事，或買通公務員等情狀時有所聞，相關申請流程繁冗、法規體系亦十分龐雜，造成代辦業者有機可乘。
4	防治措施	1、加強業務宣導及暢通檢舉管道 藉由各類業務宣導機會或召開會議等時機，提醒民眾勿信可疑代辦業者；機關同仁則平時審核申請案件亦須提高警覺，如發現有違常跡象，應主動積極進行查證，一旦發現確實不法即應依刑事

		訴訟法依法告發移送法辦；另對外應暢通檢舉管道，俾有效嚇阻不肖業者。 2、健全機關橫向聯繫機制 因建築管理各項申請程序繁冗，機關內部權責劃分詳細，民眾恐無法完全熟稔各項業務內容及專責窗口，如能針對機關內部單位建立橫向聯繫機制，將能有效提高案件申請效率，減少公文往返時間，並能機先防範書類偽造等情事發生。 3、善用審核表並執行案件稽查制度 機關針對民眾申請案件，可將所涉法令要件制訂審核表，供公務員檢核申請依據及登載處置，同仁平時審核申請案件亦須提高警覺，機關並應訂定合理稽查制度，適時進行抽查、監督，提升機關審核文件之正確性。 4、強化建管業務行政透明措施於機關網站上建置各執照申辦作業流程及天數之相關資訊，並適時公開辦理進度(審核退件之理由亦同)，俾使申請人能即時線上查詢相關資訊，降低因揭露不足所產生之資訊落差，以杜絕不肖業者從中漁利。
5	參考法令	1、刑法第211條偽造變造公文書罪。 2、刑法第216條行使偽造變造或登載不實之文書罪。 3、刑法第218條偽造盜用公印或公印文罪。 4、刑法第339條普通詐欺罪、刑法第339之4條加重詐欺罪。 5、刑法第342條背信罪。

案例七

項次	標題	說明
1	類型	利用公務機車挪作私人代步工具案
2	案情概述	香香市公所里幹事方員，領用香香市公所所有車牌號碼號公務機車及台灣中油股份有限公司加油卡，除上班時間公務使用外，每日下班後均騎乘該機車返家，翌日再騎乘該公務機車上班，期間所生油料消耗使用配發之中油加油卡刷卡，香香市公所負責油料核銷人員誤信加油卡均用於公務，依規辦理核銷作業，持續給付該公務機車油料費用予中油公司，方員因而獲得免支付油料費。 另方員數次騎乘公務機車參加會議，竟填寫「出差旅費報告表」申請交通費，並逐級陳報，使不知情之業務及主計單位長官等人誤認方員確有自行搭乘「汽車及捷運」或駕駛自用汽（機）車前往開會而實際出交通費，因而核准，依所報請金額，如數核發交通費，後經法院判決並繳回犯罪所得。
3	風險評估	1、公務車輛未落實管理作業 機關訂有公務車輛管理及使用要點，如機關人員未遵守規定，車輛管理人員亦未善盡管理職責，例如公務車輛未要求集中保管，車輛管理人員未不定時於下班後清點公務車輛，或查核比對公務行程及油耗量是否合理等，難以覺察相關違法行為。 2、員工法紀觀念薄弱： 小額款項之申領、核銷作業程序常為同仁所輕忽，而便宜行事，任意為不實之記錄或登載，在名

		實不符的情形下，責任輕者，係違反行政內部作業規定，責任重者，將觸犯刑法相關罪刑。
4	防治措施	1、落實車輛管理制度 使用車輛應依規填寫出入登記簿或派車單，詳細填寫用車事由、目的地及行駛里程各項資料，並由車輛管理人統籌列冊管理，定期抽查核對行車用油、行駛里程及平均油耗是否異常、公務車使用完畢是否停放至機關指定處所，避免車輛使用不當。 2、訂定或檢討修正機關出差交通費核給規定 機關得依據行政院主計總處訂頒「國內出差旅費報支要點」及相關規定，訂定或檢討修正機關出差人員行程核給原則之作業規定，針對轄內出差地點之實際交通便捷，或差旅費申請人配有專用公務車之情形，是否仍得申請交通費，宜妥適訂定申請交通費之標準，促使員工出差相關事宜法制化。 3、公務車身烙印官署名稱加強公眾監督 為免公務車遭私用情形發生，除有公務特殊需要外，機關宜於車身烙印官署名稱，作為公務標識，加強公眾監督。 4、建置公務車 GPS 管理平台 GPS定位系統已經普及化，價格亦趨於平民，可24小時不間斷追蹤車輛位置，並整合Google地圖及街景服務傳送畫面。由於公務車出勤均需事先填具派車單，載明出勤時間、地點，透過平台可查詢勾稽車輛使用情形，實際行駛路線與區域，

		並得知車輛即時狀態、行駛里程數多寡等，故機關建置公務車GPS管理平台，將有效提升車輛管理效能，減少不當使用情形。 4、強化主管督導責任 單位主管除以身作則，樹立單位知法守法風氣之外，應適時提醒部屬申領公務費用之相關規定，留意部屬之生活動態，落實審核員工公出勤務狀況，公務車調派使用是否異常，並確實審核支出單據款項，以善盡督導考核責任。
5	參考法令	1、貪污治罪條例第5條第1項第2款利用職務機會詐取財物罪。 2、貪污治罪條例第17條褫奪公權。 3、刑法第339條第2項詐欺得利罪。