



法務部行政執行署

113 年度第 3 季

廉政防貪指引

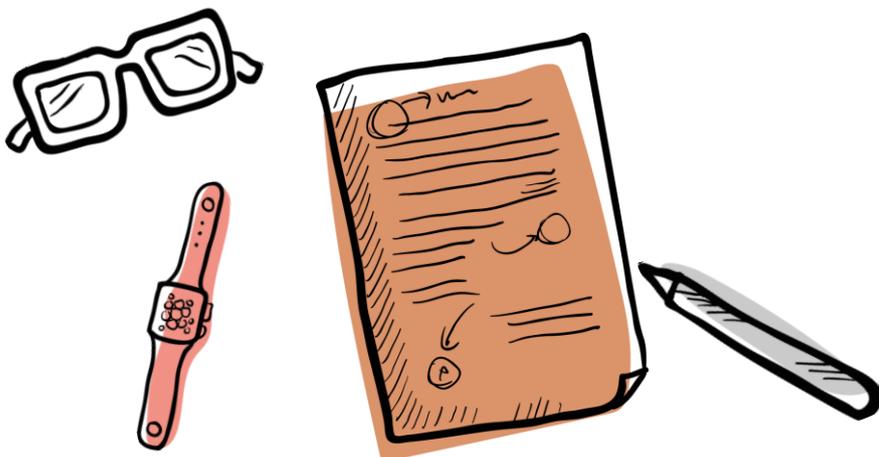


彙編單位：法務部行政執行署政風室



目 錄

案例一、值班人員擅離職守案.....	1
案例二、受贈財物未依規定登錄案.....	3
案例三、出差旅費報支不實案.....	5
案例四、物品管理不當案.....	7
案例五、利用職務上機會詐取財物案.....	9



案例一：值班人員擅離職守案

➤ 案例概述

A 分署因業務需要須由同仁值班備勤，某月份政風室以電話抽查督勤，值班人員甲執行員連 2 日均未於值勤期間接聽電話，經政風室調閱大門監視器畫面及訪談該員，發現該員連 2 日均於值勤時段外出與友人用餐，擅自離勤時間約 2 至 3 小時不等，該員涉有差勤異常情事，後經政風室會辦人事室就該員未在勤之時數未發給值班費。

➤ 風險評估

1、機關人員出於僥倖心理或法紀觀念薄弱恐誤觸法網

機關人員輪值值班應依規定全程在勤並覈實辦理簽到、退作業，不論其係未諳法規或出於僥倖心理，只要值勤期間未確實依規定於機關內值(備)勤、不假外出，即有廢弛職務等行為，不僅違反公務員服務法，未實際在勤仍於簽到表上登載不實之值勤時間，據以請領值班費用或補休時數之部分，恐涉有偽造文書或詐領小額補貼款等刑事不法責任。

2、欠缺內部監督及外部督勤管理機制

機關內部未設有勤務督導主管等內部監督機制，亦未輔以人事單位等實地查核或不定時抽查等外部督勤管理機制，僅以紙本值勤簽到表作為值班人員主要之差勤依據，值班人員到勤後是否確實執行勤務，或於發現值班人員有違反值勤規定時應如何即時處置，均未設有監督管控或因應機制，無法有效管理及掌握機關同仁之實際值班情形，在欠缺嚴謹之

管理機制上，恐使值班人員有機可乘。

➤ 防治措施

1、加強員工法紀教育，提升同仁法治意識

為免公務員因錯誤認知或不諳法令乃致犯罪，由政風室不定期利用會議場合或舉辦廉政宣導課程，向其宣達小額款項應覈實申領之法治觀念，並使其瞭解法令規定及違反時須承擔之行政懲處與刑事法律責任，漸進式改變同仁的觀念以提升同仁之法治與道德意識。

2、檢討改善監督管理與督勤機制

避免因內部監督管理功能不彰，而使公務員產生有機可乘之心態，應建立督勤管理監督機制，將值勤過程所收辦之案件、案款製成紀錄，逐級審核後備查；另透過人事等單位，於值勤期間主動且不定期抽查值班人員之在勤狀況，如發現有擅離職守或無故缺勤等異常情形，應建立橫向聯繫通報機制掌握值班人員動向，即時確認其在勤狀況，落實差勤管理。必要時，並將調查結果提報機關考績委員會檢討其行政責任。

➤ 參考法令

1、公務員服務法第 11 條規定。

2、刑法第 134 條、第 213 條、第 216 條、第 339 條第 1 項及第 3 項規定。



案例二：受贈財物未依規定登錄案

➤ 案例概述

義務人甲為感謝 A 分署書記官乙協助為其辦理強制執行案款分期繳納事宜，事後在中秋佳節時，基於社交禮俗，以友人名義將欲致贈之禮盒交由該分署輔助人力丙，請其轉交予書記官乙，詎乙逕予收受，且未依公務員廉政倫理規範主動將上情簽報長官及知會政風室。

➤ 風險評估

1、贈與人與受贈人間於職務上具有業務往來利害關係，恐生瓜田李下之疑慮

參照公務員廉政倫理規範之立法目的，係為防杜個人、法人團體或其他單位與本機關間如具有業務往來、指揮監督、費用補(獎)助或正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣關係時，公務員不因飲宴應酬或受贈財物，而對業務之決定、執行或不執行產生有利或不利之風險。

行政執行機關書記官對義務人是否得辦理執行案款之分期繳納、期數設定、理由及各期應繳納之額度具行政裁量權限，應具業務往來關係，書記官如收受義務人致贈之財物恐生瓜田李下之疑慮。

2、未落實廉政倫理事件登錄，易衍生貪腐事件及影響機關清廉形象

行政執行機關執行職務時較常遇到之廉政倫理事件多屬受贈財物，如未即時予以導正，行而久之，將形成機關內部之陋習，易衍生貪腐事件，不僅將損害機關權益及影響清廉形

象，公務員自身恐將面臨觸犯貪污治罪條例或刑事不法等罪嫌。

➤ 防治措施

1、運用多元管道廣向不同族群宣導廉政倫理觀念

平時不定期運用多元管道或結合機關對外活動廣為向一般民眾及業務往來廠商等非公務員族群進行宣導，主動向其建構廉政倫理概念，減少一般民眾或業務往來廠商向公務員贈送財物或邀請參加飲宴應酬之頻率，從源頭杜絕可能發生之廉政風險事件。

2、結合機關新進人員(含輔助人力)職前說明會與處理登錄個案之機會加強宣導

政風室除結合機關「新進人員(含輔助人力)職前訓練」共同辦理公務員廉政倫理規範宣導外，平時亦透過處理個案登錄之機會向公務員詳加說明廉政倫理事件之處理程序，並於機關內、外部網站加強案例宣導等，使機關內之公務員及輔助人力更臻熟稔廉政倫理相關概念及遇案處理流程。

➤ 參考法令

- 1、受贈財物：公務員廉政倫理規範第 2 點第(三)款、第 4 點及第 5 點。
- 2、飲宴應酬：公務員廉政倫理規範第 7 點及第 10 點。



案例三：出差旅費報支不實案

➤ 案例概述

A 機關公務人員甲因業務需求須出差稽查，其依機關慣例申請搭乘公務車出差，惟搭乘公務車至出差地點後，隨即通知駕駛先行離去，甲則未於出差地點執行公務，實際上於逛街購物後返家休息。甲嗣以電腦登入經費報結系統辦理出差旅費報支，逐層報由不知情單位主管、主辦人事人員、會計人員審核，使渠等均陷於錯誤，誤認其有依原核准之出差單實際至出差地點執行公務，並依報請之數額由會計室人員辦理核銷，甲因而多次詐得雜費。

➤ 風險評估

1、單位主管未確實控管出差審核作業

單位主管對於部屬出差申請及出差旅費之報支，倘未能確實瞭解實際業務執行情形，並善盡內部控管審核之責，將導致同仁浮濫申請出差及報支出差旅費之弊端。

2、工作紀律及法治觀念不足

同仁缺乏工作紀律及法治觀念，對於出差應完成出差申請事由及覈實報支出差旅費，如未覈實報支應負相關行政及刑事責任，並無正確認知。

➤ 防治措施

1、強化主管督導考核責任

單位主管應依承辦人業務辦理情形及工作量，詳實審核部屬之出差必要性。如出差任務完成後，主管可透過詢問部

屬業務辦理狀況等，再行核准其出差旅費，以善盡督導考核責任。

2、加強法治教育宣導

為避免同仁因不熟悉法規或便宜行事，致誤觸法網而涉行政或刑事責任，加強法治教育宣導作為，提升同仁廉潔意識。

➤ 參考法令

- 1、刑法第 339 條第 1 項詐欺取財罪。
- 2、公務員詐領差旅費等小額補貼款性質案件，究係適用貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務上機會詐取財物罪，抑或係刑法第 339 條普通詐欺罪論處，過往實務運作有不同見解，最高檢察署於 111 年間統一訴追標準，將公務員詐領加班費、值班費、差旅費及休假補助費以普通詐欺罪論處。



案例四：物品管理不當案

➤ 案例概述

- 1、A 分署清查查封物保管庫時，發現該分署自行購買之 100 個甲類物品與相同種類之查封物品併同存放，且因秘書室前採購承辦人於 5 年前購買後，並未會辦或通知物品管理人，故該 100 個甲類物品均未登帳或列管，而致物品閒置浪費及查封物辨識處理困擾。
- 2、A 分署辦理年度物品盤點工作時，經監盤單位抽查發現，多個乙類物品有「從未黏貼標籤」情形，且因秘書室前承辦人移動該類物品時未製作移動單更新物品存置地地點資訊，故業遭誤認為其他財產之附屬物件而辦理報廢。

➤ 風險評估

- 1、物品管理不彰恐將導致浪費公帑等情事
機關採購物品如未即時登帳或列管，將無法有效控管庫存及使用情形，進而發生重複採購、浪費公帑甚至衍生採購弊端、人謀不臧之情形。
- 2、機關物品管理作業疏漏致影響管理效能
機關採購物品如未依照現況更新保管清冊或黏貼標籤等資料，將造成管理困難或效率不彰，甚至可能誤認為非公用物品而報廢、丟棄或挪作他用，影響物品管理之正確性。

➤ 防治措施

- 1、落實物品管理作業、加強內控抽查工作

物品採購程序宜會辦物品管理人員，避免疏漏登帳情形發生，物品管理人遇案即應迅速辦理入帳登記及製作、黏貼標籤等程序列管資料；並依內控規範加強定期及不定期抽查工作。

2、強化庫房管理機制

物品儲藏庫房應與查封物保管庫分設，或避免將公用物品與查封物放置同處，或以適當標示進行區別。另建議物品儲藏庫房增設監視器及進出人員登記簿，俾利發生狀況時回溯檢討問題及釐清責任。

3、加強宣導人員更迭及物品異動處理流程

加強宣導同仁遇人員更迭、使用或保管物品需異動時，應主動請秘書室協助辦理，填具移動單送管理單位辦理變更。

➤ 參考法令

- 1、物品管理手冊第 17、18 點。
- 2、物品管理手冊第 20、21、24 及 25 點。



案例五：利用職務上機會詐取財物案

➤ 案例概述

甲為某縣政府衛生局專案聘僱之臨時人員，負責辦理請購、核銷、驗收及發放營養品等業務，甲明知辦理以提貨券發放方式之個案營養品補助採購案，應依各衛生所提報之核銷清冊，覈實計算個案補助數量及金額，據以核算提貨券實際需求，填具請購單經核准後，交採購人員採購提貨券，惟甲因投資失利，主觀上又出於誤認臨時人員並非刑法上公務員，應無貪污治罪條例適用之心態，遂將過往已完成採購之核銷清冊上之年、月塗改及變造後，作為浮報提貨券請購數量及金額之依據，併同填載不實數量之請購單逐級陳核，致不知情之相關科室及首長授權人員誤認請購內容為真而核准採購，並由採購人員訂購不實數量之提貨券予甲，嗣後甲再以不實之驗收紀錄等文件陳核長官，致該機關相關人員誤認提貨券均驗收完成且全數如實發放而核准核銷，並將款項如數撥付予廠商，甲因而順利虛增採購金額而詐取新臺幣 200 萬元之提貨券。

➤ 風險評估

1、主觀僥倖心態及錯誤認知

甲因圖謀私利、心存僥倖心態，利用職務上之機會虛增採購數量及金額而詐取財物，且主觀存有誤認臨時人員非刑法上公務員，應無貪污治罪條例適用之錯誤認知。

2、內部控制機制未有效落實

各衛生所人員點收時，並未詳細清點核對提貨券之數量及金額，是否與當月提報之核銷清冊內容一致，機關亦未就

每月採購情形進行內控或稽核，致未能及時發掘採購數量及金額浮報、虛領等異常情形，請購、採購、驗收及核銷等內部控制機制均未能有效落實及發揮應有之效能。

➤ 防治措施

1、即時掌握風險狀況

針對操守風評不佳、作業或生活違常人員，應適時提列為廉政風險人員，主管應加強考核或輔導提列風險人員，並注意其業務執行狀況與生活情形，即時掌握風險狀況。

2、建立正確法規認知

應強化承辦人員法治觀念，並透過業務教育訓練機會，深化承辦人對於職務行為適法合規之認知，建構正確業務知能。

3、落實內部控制作業程序

針對潛藏風險案件進行定期或不定期抽查、稽核，積極發掘弊端癥結所在，深化管控措施效度，以降低廉政風險。

➤ 參考法令

1、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款之利用職務上機會詐取財物罪。

2、刑法第 216 條、第 211 條、第 213 條、第 214 條及第 220 條第 2 項之行使變造公文書罪、行使公務員登載不實公文書罪、行使使公務員登載不實準公文書。

