



# 法務部行政執行署

## 114 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、機關誤用中國大陸廠商製造之資通訊產品案..... | 1 |
| 案例二、分案錯誤致執行績效不當認列案.....      | 3 |
| 案例三、未依規定辦理貴重查封物品入庫作業案.....   | 5 |
| 案例四、輔助人力差勤管理違失案.....         | 7 |
| 案例五、契約工項任意變更案.....           | 9 |



## 案例一：機關誤用中國大陸廠商製造之資通訊產品案



### ➤ 案例概述

A 機關向 B 廠商採購數位監視錄放影設備，惟未於採購契約明確規範產地限制，且機關採購人員未對乙廠商提供之產品做進一步確認，致誤用乙廠商提供自中國大陸進口之監視器主機板、外殼及線材等零組件，並經驗收通過，因該批設備恐有與中國大陸連網風險，故認甲機關在契約規範及驗收管理上存在疏漏。

### ➤ 風險評估

#### 1、資安規範未落實，可能衍生契約爭議與行政訴訟

機關若未依行政院函令及資通安全管理法等相關規範，禁止或限制使用中國大陸廠牌資通訊產品，恐違反法令、影響政府採購契約效力，並可能引發行政責任、國會質詢或行政救濟訴訟。

#### 2、中國大陸產品暗藏危機，恐危害國家資通安全

中國大陸廠牌之資通訊產品可能暗藏回傳功能或後門程式，易被境外駭客利用作為攻擊跳板、竊取公務機敏資料或發動認知作戰，危害國家資通安全。

#### 3、引發媒體及輿論質疑，損害政府公信力

政府機關若被揭露誤用禁止之中國大陸廠牌產品，恐引發媒體及社會大眾輿論質疑，進而損害政府公信力與廉能形象。

#### 4、採購使用禁用產品，恐增加停用與汰換成本

若採購使用被禁止或受限制產品，後續可能被要求停用或汰換設備，增加額外成本；契約若未明訂資安條款，亦可能

產生違約或賠償爭議，造成公帑損耗。

## ➤ 防治措施



### 1、明訂禁止條款，並要求廠商附證明

機關招標文件及規格書應明文規定不得使用中國大陸廠牌產品（含軟體、硬體及服務），並要求廠商檢附原產地、廠牌及供應鏈證明。

### 2、定期盤點資通訊設備，汰換存有資安風險產品

落實行政院及數位發展部資通安全署相關函令，定期盤點機關是否使用中國大陸廠牌資通訊產品，並優先汰換或封存存有資安風險或與公務網路互連之產品。

### 3、辦理相關訓練宣導，培養正確觀念

定期辦理資安、政府採購及廉政法治教育訓練，強化承辦人員辨識風險及正確採購觀念，避免因疏忽或僥倖，造成機關資安風險。

### 4、強化內外部稽核與通報機制，落實合規審查

強化機關安全與公務機密維護檢查、定期或不定期辦理資訊使用管理稽核作業、資通訊安全內外部稽核作業與相關通報機制，落實合規審查，確保所採用之軟硬體均符合國家資安標準及法規要求。

## ➤ 參考法令

1、行政院 114 年 3 月 31 日院授數資安字第 1141000253 號及 112 年 6 月 20 日院授數資安字第 1121000202 號函。

2、數位發展部資通安全署 111 年 11 月 23 日資安綜合字第 1111000054 號函。

3、行政院公共工程委員會採購範本投標須知範本第 16 點、資訊服務採購契約範本第 8 條第 24 款。

## 案例二：分案錯誤致執行績效不當認列案

### ➤ 案例概述

依本署歷年函釋，得分「扣」字案件，並就代為扣繳之稅額列入績效者，以經行政執行分署踐行拍賣或變賣程序之不動產或動產為限。C 分署因分案作業疏漏，誤將由地方法院民事執行處拍賣之案件認列為得計執行績效之案件，衍生不當溢領績效獎金之情形。

### ➤ 風險評估



#### 1、人員未熟稔執行法令

分案人員因法令規範認知不足，將未經分署踐行拍賣或變賣程序之案件認列為得計執行績效之案件，造成分案作業錯誤。

#### 2、分案控管機制未能落實

執行人員未將分案簽陳依「分層負責明細表」所定之核決層級送陳，或主管人員未落實審核移送機關之來文，導致未能即時發現錯誤。

#### 3、不當溢領執行績效獎金

未依規定分案影響執行績效核列之正確性及公平性，衍生執行人員溢領執行績效獎金之不當情形，甚至可能構成行政或刑事責任。

### ➤ 防治措施

#### 1、加強法規宣導，增進法令認知

加強向承辦人員宣導是類案件之法規與函釋內容，提升法令認知，避免因未熟稔規範而發生作業疏失。

## 2、訂立分案簽陳範例，提升分案正確性

為是類案件訂立分案簽陳範例，明定應詳載之案由、移送機關來函資訊、分案類別、金額及應檢附之佐證資料，避免因簽擬資訊缺漏而造成分案判讀錯誤。

## 3、強化公文審核機制，減低作業疏漏

核稿主管人員及分案人員應針對是類案件加強審核及過濾，如發現未依規定辦理或涉有疑義，應退請執行人員釐清。

## 4、即時追減績效，維護績效公平

發現分案疏失導致執行績效列計有誤，應即時導正並將誤列之執行績效予以扣減，以維公平，防杜溢領執行績效獎金之情事。

### ➤ 參考法令

- 1、稅捐稽徵法第 6 條第 3 項。
- 2、本署 93 年 12 月 16 日行執一字第 0936000641 號函。
- 3、本署 95 年 5 月 25 日行執一字第 0956000298 號函。
- 4、本署 96 年 11 月 21 日行執一字第 0966000704 號函。
- 5、本署 101 年 2 月 9 日行執案字第 1010001187 號函。
- 6、本署 112 年 9 月 1 日行執案字第 11232004300 號函。
- 7、本署 113 年 11 月 28 日行執政字第 11355002410 號函。



### 案例三：未依規定辦理貴重查封物品入庫作業案

#### ➤ 案例概述

D 分署書記官甲查封一批珠寶飾品，未依「法務部行政執行署各分署查封物保管要點」規定，聯繫查封物品保管庫之專責人員進行點收入庫作業，擅自指派行政助理將該批查封物移入出納保險箱內。

#### ➤ 風險評估

##### 1、執行人員便宜行事未依規定辦理查封物品入庫

執行人員為圖方便，未依規定辦理貴重查封物品入庫及點收程序，怠忽職責，亦提高貴重查封物品毀損或遺失風險，影響義務人權益與機關公信力。

##### 2、行政助理缺乏專業知能

行政助理於接獲執行人員指示後，未先確認查封物保管相關規定即逕行處理，顯示其對於作業規定及相關流程之掌握度不足，恐致後續保管責任不明或流程瑕疵，增加業務風險。

#### ➤ 防治措施

##### 1、提升執行人員及查封物專責保管人員之專業知能

應定期辦理專業講習，增進執行人員及查封物專責保管人員之業務知能，以確保查封物之妥善保管，避免因管理疏漏致生滅失或毀損情事。

##### 2、強化行政助理之業務指導

加強行政助理之管理與督導，定期安排相關教育訓練，並於法令規章修訂時，即時通知更新資訊，確保其作業程序

符合法定規範，維持執行業務之正確性與一致性。

### 3、將查封物保管業務納入內控制度管理

針對查封物品保管業務建立明確之查核與監督機制，納入機關內控制度，防杜違法或不當情事之發生。

### 4、辦政法紀宣導與座談活動

定期舉辦法紀宣導及座談，協助同仁掌握最新法規動態與實務風險，強化法治觀念與依法行政意識，降低違失風險。

## ➤ 參考法令

1、公務員服務法第 6 條。

2、2 法務部行政執行署各分署查封物保管要點。



## 案例四：輔助人力差勤管理違失案

### ➤ 案例概述

乙為機關管理輔助人力之承辦人，卻未落實輔助人力丙之差勤管理，任由丙自行保管出勤紀錄表及填寫簽到退時間，且明知乙實際工時與出勤紀錄不符，仍未主動追繳其溢領之工作津貼。

### ➤ 風險評估

#### 1、差勤管理疏漏，易形成制度漏洞

輔助人力的工作時數及差勤規定與正職員工可能有別，若承辦人疏於管理或考核，容易產生管理漏洞。

#### 2、工作心態偏差，恐衝擊機關運作

輔助人力若未建立正確工作心態，對於應盡義務及應負責任認識不足，不僅影響機關運作，甚至可能引發不法情事。

### ➤ 防治措施

#### 1、落實專責管理，杜絕代刷與虛報風險

輔助人力差勤管理應由專人負責，核實辦理薪資及工作津貼等相關費用，不得由輔助人力自行登載出勤時間，且簽到退宜採指紋或人臉等生物辨識方式，以防有代刷情事。

#### 2、加強即時查勤機制，異常狀況立即處理

機關應責由相關單位不定期實地抽查輔助人力出勤狀況，詳實作成紀錄陳核，如發現有遲到、早退或無故擅離工作崗位者，應立即查察並依契約或規定妥善處理。

#### 3、定期推動法治教育，強化知法守法意識

機關應定期辦理法治教育宣導，使輔助人力瞭解不實登

載出勤或請領費用可能衍生之行政及刑事等法律責任，避免因法紀觀念不足而有違法情事發生。

#### 4、注意輔助人力品操動態，杜絕偏差行為與風險

機關應責成用人單位注意輔助人力之品德操守情形，如有異常應即時反映及處理，避免妨礙業務正常運作或損及機關形象。

#### ➤ 參考法令

- 1、刑法第 215 條、第 216 條。
- 2、刑法第 339 條。



## 案例五：契約工項任意變更案

### ➤ 案例概述

丁負責機關改善工程案的發包及履約管理，工程進行中，丁認為某工項若以 A 材料施作，較 B 材料更適合機關需求，且可節省經費，遂逕行指示廠商改用 B 材料，未將變更項目報請機關同意及辦理契約變更；丁於派工單及竣工單上之項目名稱仍登載 B 材料名稱，但卻填寫 A 材料之施作金額，致使文件內容與實際施作情形不符。

### ➤ 風險評估

#### 1、未依規定辦理契約變更，恐衍生違法行為

採購契約如需變更，依法應踐行法定流程，承辦人若因經驗不足、時程壓力或貪圖方便等因素便宜行事，恐衍生後續違法行為。

#### 2、誤認有利於機關即可免責，易陷入法律風險

承辦人因欠缺法治觀念，誤認變更契約工項如對機關更有利，且自己與廠商未從中取得任何好處，即不會因此觸犯刑責，容易陷入法律風險。

### ➤ 防治措施

#### 1、強化督導審核，防範便宜行事

採購業務主管應隨時留意承辦人狀況，若發現有經驗不足或行事草率等情形，應加強督導、協助，並嚴加審核與其有關之文書。

#### 2、辦理教育訓練，培養正確觀念

適時舉辦廉能法治宣導及政府採購法相關之教育訓練，

增進同仁之法治觀念及採購專業能力，避免因便宜行事、心存僥倖而觸法。

➤ 參考法令

刑法 213 條、216 條。

