



臺南市政府社會局

社會福利補助業務防貪指引

中華民國 115 年 9 月



# 引言

社會福利補助係政府照顧弱勢、支持家庭及維護社會安全的重要政策工具，涵蓋生活扶助、身心障礙、老人福利、急難救助、社區照顧及人民團體補助等面向。由於案件涉及資格認定、個人資料查詢、活動執行、經費核銷、補助款發放及後續追蹤等程序，如管理機制未臻周延，即可能衍生資格不實、重複領取、不實核銷、補助款遭侵占、審查失守或個人資料遭不當利用等廉政風險。

本指引以社福補助業務不同關係人角色為主軸，區分為個人申請人、人民團體或社區發展協會、承辦與審查公務員、補助款領取保管及發放人員，以及主管、複核人員與制度面等類型，蒐整 16 件實務案例，從案件事實、法律責任及具體指引等面向進行分析，釐清不同角色可能發生之違失態樣及責任界線。

此外，本指引並參酌第一線補助業務同仁及相關單位訪談意見，將案件量大、系統介接不足、查核人力有限、權責過度集中及異常資訊未能有效回饋等問題，與案例風險相互對照，提出資料勾稽、風險分級查核、跨期異常比對、權責分工、主管複核、公款管理及資訊權限控管等防範措施。

本指引旨在協助第一線同仁掌握「人是否真實、資料是否真實、錢是否確實流向應受領對象」等核心查核重點，並將案例經驗轉化為可執行、可查核及可追蹤之制度控制，以降低社福補助業務違失及不法風險，兼顧行政效率、民眾權益及公共資源之妥善運用。



# 目錄

|    |                                             |    |
|----|---------------------------------------------|----|
| 壹、 | 廉政防貪指引概述.....                               | 1  |
| 貳、 | 補助業務風險案例類型.....                             | 2  |
| 一、 | 概述.....                                     | 2  |
| 二、 | 個人申請人案例.....                                | 2  |
|    | 案例一：申請人、代辦業者及醫師共同以不實資料詐領補助！.....            | 2  |
|    | 案例二：家屬隱匿受補助人死亡並冒名領取社福津貼多年！.....             | 3  |
|    | 案例三：受補助人出境逾法定期間未主動申報，機關發現後停止發給補助。！.....     | 4  |
| 三、 | 人民團體為申請人案例.....                             | 5  |
|    | 案例四：未重新辦理補助活動，僅更改活動日期仍申請補助款！.....           | 5  |
|    | 案例五：偽造活動簽到資料，虛增實際參與人數申領補助款！.....            | 6  |
|    | 案例六：以空白收據填載不實品項及金額，向機關申請補助！.....            | 7  |
|    | 案例七：志工未實際出勤，仍列入服務清冊申領志工費！.....              | 8  |
| 四、 | 承辦與審查公務員違失.....                             | 9  |
|    | 案例八：承辦人利用補助系統權限偽造資格及請領資料，詐領低收入戶補助款！.....    | 9  |
|    | 案例九：明知申請人不符低收入戶資格，仍受外部關切或申復影響違法核准補助！.....   | 10 |
|    | 案例十：假借社福補助業務名義，非因公務查詢他人個人資料！.....           | 11 |
| 五、 | 領取、保管及發放補助款項人員違失.....                       | 12 |
|    | 案例十一：領取與保管失當－暫付款或現金未落實指定保管及定期盤點！.....       | 12 |
|    | 案例十二：發放與受領不實－偽造或冒用受領紀錄，補助款未實際交付受領人！.....    | 14 |
|    | 案例十三：核銷與歸墊失靈－追繳或賸餘款未即時入庫，缺乏定期勾稽及交接清查！... .. | 14 |
| 六、 | 主管、複核人員與制度缺失.....                           | 15 |
|    | 案例十四：示警及異動未列管－死亡、出境、安置或重複給付資訊未即時處理！.....    | 15 |
|    | 案例十五：補助照片大量重複使用，跨期異常未能即時發現！.....            | 16 |
|    | 案例十六：機關間資料無整合，重複核發未被發現！.....                | 17 |

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 參、  | 社福補助業務違失案例之風險評估..... | 18 |
| 肆、  | 防治措施.....            | 21 |
| 伍、  | 結語.....              | 28 |
| 附 錄 | 參考法令.....            | 30 |

## 壹、廉政防貪指引概述

政府辦理各項補助業務，目的在於透過公共資源的合理配置，協助弱勢民眾、人民團體及社會福利機構獲得所需支持。然而，補助案件從申請資格審查、計畫執行、經費核銷、款項發放，到後續查核及追蹤管理，均涉及大量行政裁量、個人資料、財務憑證及補助款項流向，若制度設計或執行控管不夠周延，可能衍生資格資料不實、活動內容與核定計畫不符、不實核銷、重複領取、補助款遭截留或侵占、承辦人審查失守，以及個人資料遭不當使用等廉政風險。

本指引係以社會福利補助案件中不同關係人之角色與責任為核心，從透過實地訪談<sup>1</sup>，廣泛蒐集個人申請人、人民團體或社區發展協會、承辦及審查人員、補助款領取保管及發放人員意見，並從主管與複核制度等面向，整理實務常見違失態樣，更透過其他機關曾發生補助業務違失具體案例說明可能涉及之行政及刑事責任，進一步提出可供業務單位實際運用之防制作為。其目的並非僅在事後追究責任，而是希望將案例所揭示的風險轉化為日常作業中的查核重點，從「人是否真實、錢是否真實、資料是否真實」三個面向進行交叉檢視，建立可執行、可查核及可追蹤的補助管理機制，以降低違失及不法情事發生的可能性，兼顧補助行政效率、民眾權益與政府資源之妥善運用。

---

<sup>1</sup> 為瞭解社會福利補助業務實際執行情形及可能面臨之廉政風險，並蒐集第一線實務意見，作為研編防貪指引之參考，政風室採實地或電話方式，訪談本局各科（中心）補助業務承辦人 8 人及社區照顧關懷據點等申請單位 9 人。訪談結果顯示，補助業務主要面臨資料缺漏、補件頻繁、資訊系統未完全介接、人工比對負擔及查核人力不足等問題；申請單位則較關切核銷方式明確性、表單範例、重複文件簡化及撥款時程，另對重複申請、詐領補助及利益衝突迴避等廉政風險之認知仍有差異，相關意見爰納入本指引風險評估及防範措施研擬之參考。

## 貳、補助業務風險案例類型

### 一、概述

為使違失案例分析更貼近補助業務實際執行情境，本指引不再單純依作業流程區分風險，而改以案件關係人之角色與責任作為分類基礎，觀察不同角色在補助案件中可能發生的違失態樣，並進一步檢視個人行為與制度控管間的關聯。依實務案例，可區分為個人申請人、人民團體或社區發展協會、承辦及審查人員、補助款領取保管及發放人員，以及主管、複核人員與制度面等風險類型。

各類型案例所呈現的違失程度並不相同，有些屬於資料填報錯誤、資格變動未即時反映或計畫執行偏差，有些則可能涉及故意製作不實資料、虛報支出、侵占款項、包庇放行或濫用職務資訊等不法行為。因此，本指引透過不同角色的代表性案例，釐清違失發生的原因、責任界線及法律效果，並將案例中暴露的異常徵兆轉化為承辦、查核及複核時可具體辨識的風險訊號，作為後續防貪措施設計的重要依據。

### 二、個人申請人案例

#### 案例一：申請人、代辦業者及醫師共同以不實資料詐領補助<sup>2</sup>！

##### （一）案情概述：

李姓申請人明知自身身體狀況未達身心障礙認定標準，仍與代辦人及醫師共同配合，由他人冒名拍攝 X 光片，並由醫師於障礙鑑定表登載不實障礙程度，再於需求評估時佯裝病症，使主管機關誤認其符合資格，取得身心障礙證明並領得生活補助費 4 萬 3,536 元。

##### （二）案例涉及法律責任：法院認定申請人、代辦人及醫師共同涉犯刑法第 339 條之 4 三人以上共同詐欺取財罪，以及第

<sup>2</sup> 臺灣高等法院 108 年度上訴字第 481 號判決。

216 條、第 215 條行使業務上登載不實文書罪；李姓被告遭判處有期徒刑 2 年，洪姓醫師判處 1 年 10 月。

- (三) 具體指引：承辦同仁受理各項補助申請時，不宜僅就申請文件是否齊備進行形式審查，仍應就文件內容之**真實性、合理性及相互一致性**加以檢視，並注意申請資格、證明文件、申報事實及其他可得資料間有無矛盾或異常情形。對於足以影響補助資格或金額之重要證明文件，如有內容異常、前後不一或其他合理疑義，應視個案情形向原出具機關（構）查證、透過系統或相關資料交叉比對，並留存查證及審查紀錄；如疑義重大，應提請主管複核或依程序辦理後續查處，避免僅憑文件表面形式即核予補助。

## 案例二：家屬隱匿受補助人死亡並冒名領取社福津貼多年<sup>3</sup>！

### (一) 案情概述：

班姓男子之母於 106 年 10 月死亡，班男為繼續領取母親原有社會福利津貼，未辦理死亡及除戶登記，並盜用母親印章、冒名簽署補助及租金補貼等文件，使社會局、區公所等機關誤認其母仍在世，持續核發身障補助、生活補助、老人補助、重陽禮金、租金補貼、健保及水電補助等款項，法院最終認定詐領金額共計 75 萬 9,244 元。

- (二) 案例涉及法律責任：班男明知受補助人已死亡，仍以隱匿死亡、冒用印章及偽簽姓名等方式製作、行使不實文件，使主管機關陷於錯誤而繼續核發補助，涉及刑法詐欺取財及行使偽造私文書等罪。士林地方法院認定其成立 5 件偽造私文書相關犯罪及 1 件詐欺取財罪，定應執行有期徒刑 9 月，得易科罰金，並沒收未扣案犯罪所得

<sup>3</sup> 臺灣士林地方法院 112 年度訴字第 196 號刑事判決。

75 萬 9,244 元。

- (三) 具體指引：對於具有持續性或定期核發性質之補助，承辦同仁除於初次申請時確認資格外，亦應建立**資格存續查核及異動追蹤機制**，定期透過戶籍、死亡、出入境、安置、年金或其他相關資料進行勾稽；發現受補助人身分、家庭、居住或其他給付狀態發生異動或系統出現示警時，應即時查證、暫停或調整給付並留存處理紀錄，避免因沿用原有核定資料而使已喪失資格者持續受領補助。

**案例三：受補助人出境逾法定期間未主動申報，機關發現後停止發給補助。<sup>4</sup>！**

- (一) 案情概述：

某中度身心障礙者原按月領取臺北市身心障礙者津貼，嗣於 101 年 5 月 2 日出境，至同年 11 月 21 日始入境，已逾 6 個月未入境，卻未主動向區公所陳報。北投區公所經與內政部入出國及移民署資料查核後發現上情，依規定自 101 年 12 月起停發津貼。申領人主張不知出境逾 6 個月將停發津貼，但其申請時所簽切結書已明載相關申報及停發規定，臺北市政府因此駁回其訴願<sup>5</sup>。

- (二) 案例涉及法律責任：依當時補助規定，申領人如有出境逾 6 個月未入境等資格變動情形，本人或家屬負有主動陳報義務，主管機關並應自發生之次月停止給付；如已有溢領，則應依法追繳。惟本案僅能確認申領人未主動陳報及遭停發津貼，訴願決定並未認定其具有詐欺故意或涉及刑事責任，因此不能僅因未申報或發生溢領，即直接認定為詐領

<sup>4</sup> 臺北市政府 102 年 2 月 6 日府訴一字第 10209022200 號訴願決定。

<sup>5</sup> 該案例適用臺北市 97 年之法規，現係依據「身心障礙者生活補助費發給辦法」第 2 條規定，申領資格之一為「最近一年居住國內超過 183 日」為認定是否有居住事實之標準。

補助。

- (三) 具體指引：對具有實際居住、國內居住日數或其他持續資格條件之補助，承辦同仁應建立定期資料勾稽及異動追蹤機制，並依各補助現行法令所定資格標準判斷是否仍符合給付要件，不宜僅沿用初次核定資料持續發放。

### 三、人民團體為申請人案例

#### 案例四：未重新辦理補助活動，僅更改活動日期仍申請補助款<sup>6</sup>！

- (一) 案情事實：某基金會原已獲中央機關補助 5 萬元，並於 101 年 7 月 20 日實際辦理「槌球對抗賽活動」，嗣因活動經費不足，另向花蓮縣政府申請 3 萬元補助。惟該活動事前並未依補助規定提出計畫書及概算表申請，活動結束後始辦理核銷，因程序不符而無法受理。其後基金會相關人員重新提出補助申請資料，並更改活動日期，經書面審查後獲准補助，但實際上並未依重新申請的日期再辦理一次活動，因而發生「申請資料所載活動」與「實際辦理活動」不一致的情形。
- (二) 案例涉及法律責任：以虛構活動或不實成果、核銷資料申領政府補助，使機關陷於錯誤而核撥款項，可能涉及刑法詐欺及偽造、不實文書等刑事責任。本案因行為人另具有縣議員身分，檢察官原依《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及刑法偽造文書相關罪名提起公訴；如為一般人民團體或社區發展協會負責人，則應依其實際行為判斷是否成立詐欺、偽造或行使不實文書等罪責。

<sup>6</sup> 最高法院 109 年度台上字第 4938 號刑事判決、臺灣高等法院花蓮分院 109 年度重上更二字第 19 號刑事判決。其中被告縣議員王燕美部分，另因死亡論知不受理。

- (三) 具體指引：辦理活動型補助案件，不宜僅以申請單位檢附照片、簽到表及成果報告即認定活動確實辦理，應注意活動時間、地點、人數、照片、簽到紀錄及各項支出是否相互吻合；對高額、異常或具風險案件，可透過實地抽查、活動期間查核及事後資料交叉比對，避免申請單位以「完整的書面資料」掩飾活動未實際辦理、縮減辦理或成果不實的情形。

**案例五：偽造活動簽到資料，虛增實際參與人數申領補助款<sup>7</sup>！**

- (一) 案例事實：某社區發展協會向縣政府環境保護局申請「綠意社區環境教育補助暨考核方案」，補助項目係依每次實際參與環境打掃之義工人數，按人補助礦泉水及餐費。協會理事長明知部分列名人員於簽到表所載日期並未實際參與打掃，仍由其本人或其他成年人於簽到表上偽造相關人員署名，虛偽表示該等人員曾到場參與活動，再持簽到表、現場照片、經費明細等資料辦理核銷，使主管機關依虛增後之參與人數核發 105 年至 108 年度補助款。
- (二) 案例涉及法律責任：活動參與人數如為補助金額計算依據，申請單位明知人員未實際參與，仍冒用其名義製作簽到紀錄並持向機關核銷，不僅是補助資料填載錯誤，而可能涉及刑法偽造私文書、行使偽造文書及第 339 條第 1 項詐欺取財等刑事責任；主管機關並得依補助規定追回不實申領之補助款。
- (三) 具體指引：對於餐費、茶水費、材料費或其他依「參與人數」計算之活動補助，承辦人不宜僅以簽到表所載人數作為核銷依據，應注意簽到人數與活動照片、場地容量、餐盒或材料數量、保險或參加名冊等資料是否合理相符；必

<sup>7</sup> 臺灣彰化地方法院 112 年度訴字第 829 號刑事判決。

要時可於活動期間採不定期現場抽查或抽點人數。若發現照片顯示人數明顯少於簽到人數、同一筆跡大量代簽、簽到名冊與其他活動資料矛盾等異常情形，應進一步查證，而非僅因書面資料形式齊備即予核銷。

#### **案例六：以空白收據填載不實品項及金額，向機關申請補助<sup>8</sup>！**

- (一) 案例事實：某婦女聯合會辦理會員大會、宣導活動及元旦健行等多項受補助活動，因部分實際支出之承攬廠商無法開立可供核銷之收據或發票，為使申請核銷之品項、金額等與原概算相符並取得全額補助，相關人員遂向非實際承攬廠商取得空白免用統一發票收據，並逾越廠商授權範圍填載不實內容，再據以製作核銷資料，分別向台電公司及伸港鄉公所申請補助款。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定相關人員明知補助經費應覈實核銷，仍以空白收據填載不實內容並持以辦理核銷，成立刑法第 216 條、第 210 條及第 215 條所涉行使偽造私文書、行使業務上登載不實文書等犯罪。值得注意的是，法院另認為相關活動確有實際支出，部分活動支出甚至高於取得的補助，相關款項亦用於婦聯會公益活動，因無法證明行為人具有為自己或第三人不法所有之意圖，因此並未認定成立詐欺取財罪。換言之，即使補助款確實用於活動，亦不得以不實憑證取代真實交易憑證辦理核銷；未成立詐欺，不代表使用假憑證即屬合法。
- (三) 具體指引：補助核銷的核心在於「實際支出與憑證內容相符」，不能僅因活動確有辦理、經費確有支出，即接受與實際交易不符的收據或發票。承辦人審查時，對於品項、數量、單價或金額與市場行情、活動規模或原核定計畫明顯

<sup>8</sup> 臺灣高等法院臺中分院 111 年度上訴字第 2823 號刑事判決。

不相當，以及大量使用免用統一發票收據、不同活動反覆向相同店家購買、收據筆跡或格式高度雷同等異常情形，應進一步查證實際交易內容；必要時可向憑證開立店家確認交易品項及金額，以避免申請單位以取得空白收據後自行填載等方式完成形式上的核銷文件。

### 案例七：志工未實際出勤，仍列入服務清冊申領志工費<sup>9</sup>！

- (一) 案例事實：某社區促進發展協會接受臺北市政府社會局補助辦理社區照顧關懷據點，協會實際負責人明知其中一名志工於 107 年 4 月 26 日至 5 月 7 日出國，於 4 月 27 日、5 月 2 日及 5 月 4 日等 3 日並未至據點擔任志工，仍指示不知情之協會輔導員製作志工服務請領清冊，將該志工記載為前開日期均有提供服務，並利用該志工未仔細確認文件內容而於清冊簽名，再持該不實清冊向社會局申領每次 160 元、合計 480 元之志工費。法院並認定，該志工雖平時確有擔任協會志工，但上述 3 日確未提供服務，且實際上亦未曾領取該 480 元志工費。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，協會實際負責人明知志工在特定日期並未出勤，仍以不實請領清冊向社會局申領補助，使主管機關誤認志工確有提供服務而核撥款項，成立刑法第 339 條第 1 項詐欺取財罪；並因其利用不知情之協會輔導員辦理核銷，論以間接正犯。就此一「志工費 480 元」犯行，臺北地方法院判處有期徒刑 2 月，如易科罰金，以新臺幣 1,000 元折算 1 日。。
- (三) 具體指引：志工費、講師費、交通費或其他按實際出勤、服務次數計算之人員費用，核銷重點不能只有「名冊上有姓名、有簽名」，更應確認申報之人員在特定日期是否確實

<sup>9</sup> 臺灣臺北地方法院 110 年度訴字第 684 號刑事判決。

提供服務，以及補助款是否實際支付本人。對於同一人長期固定出勤、出勤紀錄過於規律、服務日期與其他資料可能矛盾，或領款簽名一次完成多日紀錄等異常情形，可透過活動紀錄、簽到退資料、服務日誌、照片及抽查本人等方式交叉確認，避免以真實存在之志工名義，虛報未實際提供服務之人次申領補助。

#### 四、承辦與審查公務員違失

##### 案例八：承辦人利用補助系統權限偽造資格及請領資料，詐領低收入戶補助款<sup>10</sup>！

- (一) 案例事實：某區公所約僱人員負責中低收入戶補助之受理及請領清冊製作，明知部分申請人不符合低收入戶資格，卻利用承辦業務缺乏複審機制之漏洞，登入社福系統以人工方式將不符資格者勾選為符合低收入戶資格，並使用其職務上取得之申請人姓名、身分證字號及出生日期等個人資料製作不實補助資料，再將領款帳戶改填為自己所控制之父母及胞弟帳戶。其後列印不實之低收入戶生活扶助發放清冊，逐級送請主管核章，再報請社會局撥款，先後 5 次詐得家庭生活補助及高中職生活補助，合計新臺幣 130 萬 9,748 元，並提領供己使用。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定，該承辦人利用職務上對補助案件受理、系統登錄及請領清冊製作之權限，故意製作不實補助資料並使機關據以撥款，成立《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**；其將不實資格及請領內容登載於職務上掌管之公文書並加以行使，另涉及刑法第 216 條、第 213 條**行使公務員登載不實**

<sup>10</sup> 臺灣高等法院臺中分院 113 年度上訴字第 1278 號刑事判決。

公文書罪；又將職務上取得之申請人個人資料挪作詐領補助使用，並成立《個人資料保護法》第 41 條**非法利用個人資料罪**。法院認三罪屬想像競合，從一重之利用職務機會詐取財物罪處斷；二審定應執行有期徒刑 2 年、緩刑 3 年、向公庫支付 15 萬元，並褫奪公權 1 年。

- (三) 具體指引：補助業務如由同一承辦人同時掌握**申請受理、資格登錄、系統操作及請領清冊製作**等關鍵權限，即使後續仍有主管核章，若缺乏實質複核或系統異常勾稽，仍可能使逐級核章流於形式。辦理補助業務應建立重要資格變更之複核機制，對人工修改資格、受補助人與入帳戶名不一致、同一帳戶集中收受多人補助款等異常情形設置警示或抽查機制；另應落實系統操作軌跡留存及個人資料使用權限控管，避免承辦人利用職務取得之個資及系統權限製造虛假補助案件。

#### **案例九：明知申請人不符低收入戶資格，仍受外部關切或申復影響違法核准補助<sup>11</sup>！**

- (一) 案例事實：前宜蘭縣政府社會局長甲○○負責 90、91 年度低收入戶案件之最終核定，明知多件申請案有「收入或財產超過法定標準、應備資料未補齊，甚至承辦人已明確簽註『不予核定』」等情形，依法不得列為低收入戶，仍因民意代表關切、申請人反覆申復或基於個案困難等因素，將原先不予核列的案件改予核准，甚至有批示「勉強列第 3 款」、「議員關心，改列第 2 款」等情形，使不符資格者取得低收入戶身分及相關補助、安置利益，現金補助合計達 540 萬 5,400 元。

---

<sup>11</sup> 最高法院 97 年度台上字第 4262 號刑事判決、臺灣高等法院 96 年度上訴字第 2463 號刑事判決、臺灣宜蘭地方法院 95 年度訴字第 354 號刑事判決。

- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，低收入戶之收入、財產及申請程序等資格條件已有明確法令規範，除法律明文授權裁量的事項外，審查者不得以「行政裁量」、「照顧弱勢」或個案情形為由，任意排除法定要件。甲○○明知申請人不符資格，仍對其主管之低收入戶審核事務違法核准，使申請人取得原本依法無權取得之利益，成立當時《貪污治罪條例》第6條第1項第4款之**主管事務圖利罪**，經判處有期徒刑6年、褫奪公權3年；二審維持原判，最高法院97年度台上字第4262號判決駁回上訴而確定。
- (三) 具體指引：補助業務雖具有扶助弱勢、回應實際需求之政策目的，但**法定資格門檻不能以行政裁量取代**。承辦及審查人員遇有民意代表關切、長官指示或申請人反覆陳情時，仍應回歸法令及客觀資料審查；如原審查結果為不符資格，後續欲改變決定，應確認是否有**新的事實、補正資料或明確法令依據**，並完整留下變更理由及審查軌跡。尤其不得因「個案可憐」、「有人關心」或「希望從寬協助」等因素，逕行突破明確的收入、財產或程序標準，否則不只是行政疏失，若明知違法而使特定申請人取得補助利益，即可能涉及圖利刑責。

#### 案例十：假借社福補助業務名義，非因公務查詢他人個人資料

<sup>12</sup>！

- (一) 案例事實：某市政府社會處社工師負責獨居老人及社會救助等業務，因職務關係獲配衛生福利部「全國社福津貼給付資料比對資訊系統」之公務帳號。其因私人因素，於非執行公務之情形下，使用公務電腦登入系統，查詢5名同事之個人資料，並於系統查詢事由中隨機帶入「中低收入

---

<sup>12</sup>臺灣新竹地方法院 113 年度竹簡字第 546 號刑事判決。

老人生活津貼業務」或「低收入戶、中低收入戶業務」，藉此取得該等人員出生年月日、婚姻狀況、家庭成員及全戶戶籍等資料。法院認定，其查詢行為與實際公務完全無關，係將職務上取得的系統權限轉作私人用途。

(二) 案例涉及法律責任：法院認為，被告雖具有公務員身分，但其查詢個資係出於私人目的，而非依法行使公權力，因此就個人資料保護法而言，係以「非公務機關」地位非法蒐集個人資料；又因其正是利用公務員身分所取得之帳號、系統使用權限及查詢機會犯案，另構成《個人資料保護法》第 44 條所稱「公務員假借職務上之權力、機會」犯罪。法院依同法第 41 條、第 44 條，認定其 5 次非法蒐集個資犯行，各處有期徒刑 4 月，合併應執行有期徒刑 1 年，緩刑 5 年。

(三) 具體指引：補助、津貼及社會救助系統通常包含申請人及其家庭成員的戶籍、所得、財產、婚姻及家庭關係等高度敏感資料，承辦人取得系統權限，僅代表因執行特定公務而得查詢，並不代表可以依私人好奇、關係、糾紛或其他非公務目的任意查閱及利用。機關除應落實帳號權限管理外，亦宜保留完整查詢軌跡，定期抽查「查詢人、查詢對象、查詢時間及查詢事由」是否與實際承辦案件相符；如出現非上班時段大量查詢、查詢對象與承辦案件無關、同一人反覆查詢特定對象，或查詢事由與案件資料對不起來等情形，應列為異常紀錄進一步查核。

## **五、領取、保管及發放補助款項人員違失**

### **案例十一：領取與保管失當－暫付款或現金未落實指定保管及定**

### 期盤點<sup>13</sup>！

- (一) 案例事實：某市某區公所為即時發放「馬上關懷急難救助金」，由社政課長以暫付款方式支領 30 萬元作為周轉金，惟為簡化作業，實際將現金交由社政課臨時雇員保管，再由該員通知審核通過之民眾領款、取得簽收領據及彙整資料辦理核銷；公所依已發放金額補款後，又交回該員，使其手中長期維持 30 萬元周轉金。該臨時雇員嗣因個人經濟困難，將職務上所持有保管之急難救助金 30 萬元侵占入己，直到年度結束清理暫付款時始發現款項無法繳回。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定該臨時雇員因職務關係實際持有、保管公有之急難救助金，卻變易持有意思將 30 萬元據為己有，成立《貪污治罪條例》第 4 條第 1 項第 1 款**侵占公有財物罪**。更一審判處有期徒刑 5 年、褫奪公權 2 年，並就未扣案犯罪所得 30 萬元宣告沒收；最高法院 110 年度台上字第 102 號刑事判決於 110 年 7 月 7 日駁回上訴而確定。
- (三) 具體指引：急難救助等因時效需求而採暫付款或現金周轉方式辦理者，更應明確指定領款、保管、發放及核銷責任人員，不宜為求便利而將大額現金長期交由單一業務人員自行保管，且又由同一人兼辦發放、領據整理及核銷。機關應建立現金保管紀錄、定期或不定期盤點、暫付款限期清理及帳實核對機制，並由不同人員交叉覆核；年度終了前尤其應逐筆確認尚未核銷及應繳回款項，避免公款長期處於單一人員實力支配而無人查核的狀態。政府廉政教材也以本案提醒，公款保管流程及暫付款管理應避免制度漏洞。

<sup>13</sup> 最高法院 110 年度台上字第 102 號刑事判決。

## 案例十二：發放與受領不實－偽造或冒用受領紀錄，補助款未實際交付受領人<sup>14</sup>！

- (一) 案例事實：某鎮公所里幹事甲○○負責 110、111 年度重陽節敬老禮金發放，依法應將禮金交付長者或合法代領人，未發放款項則應繳回。甲○○卻以偽刻或盜用他人印章，在印領清冊製造「家屬代領」、「里長證明」等不實紀錄，並於結算表虛報已發放人數及金額，持以辦理核銷，實際將部分未發放禮金侵占入己。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，敬老禮金在實際交付應領人前仍屬公有財物，甲○○將其據為己有，成立《貪污治罪條例》第 4 條第 1 項第 1 款**侵占公有財物罪**；另因偽造、盜用印章及製作不實發放資料，並涉及行使偽造私文書及行使公務員登載不實文書等罪。法院最終定應執行有期徒刑 2 年、緩刑 5 年、褫奪公權 4 年。
- (三) 具體指引：補助款發放不能只確認印領清冊「有簽章」，更應確認款項**確實交付受領人**。對現金發放、代領案件，應留存授權資料並適度抽查，另應避免由同一人同時掌握現金保管、發放、受領確認及核銷，以降低偽造受領紀錄及侵占風險。

## 案例十三：核銷與歸墊失靈－追繳或賸餘款未即時入庫，缺乏定期勾稽及交接清查<sup>15</sup>！

- (一) 案例事實：某縣政府社會處約僱人員甲○○負責身心障礙者生活補助費溢領追繳業務，依規定收受民眾繳回的溢領款後，應匯入縣政府社會福利基金指定帳戶。甲○○卻於 104 年至 105 年間，陸續將 26 筆追繳款據為己有，合計 42 萬 8,910 元。直到後續人員接辦其業務、核對資

<sup>14</sup>臺灣南投地方法院 112 年度訴字第 364 號刑事判決。

<sup>15</sup> 臺灣苗栗地方法院 107 年度訴字第 549 號刑事判決。

料時發覺異常，案件才曝光。

- (二) 案例涉及法律責任：法院認定甲○○雖為約僱人員，但依其法定職務權限仍屬刑法上的公務員；其將職務上收受、應繳入公庫的追繳款侵占，成立《貪污治罪條例》第4條第1項第1款**侵占公有財物罪**，共26罪。最終定應執行有期徒刑2年、緩刑5年、褫奪公權3年，並應提供200小時義務勞務。
- (三) 具體指引：補助款的管理不應止於「發出去」，對於**溢領追回、退匯、賸餘款及應繳回款項**，同樣應建立即時入庫及帳務勾稽機制。機關可定期比對「應追繳金額、實際收款、入庫紀錄及未結案件」，並於人員交接時逐筆清查，避免款項長期掌握在單一承辦人手中而未被發現。

## 六、主管、複核人員與制度缺失

### 案例十四：示警及異動未列管—死亡、出境、安置或重複給付資訊未即時處理<sup>16</sup>！

- (一) 案例概述：審計機關查核桃園市政府社會福利補助執行情形，發現有98筆個案已領取中低收入老人生活津貼，又同時領取失能老人長期照顧機構服務補助，形成重複給付。經審計機關要求改善後，已追繳8件，其餘90件持續辦理追繳及財稅資料查調。社會局並要求各區公所日後接獲收容安置通知時，應立即於系統辦理「收容註記」並同步異動補助案件。
- (二) 案例涉及法律責任：本案屬審計機關發現的**行政管理及內控制度缺失**，並非刑事判決認定承辦人犯罪。對重複核發部分，機關應依法辦理溢領款追繳；若相關人員未

<sup>16</sup> 資料來源：審計部「中華民國112年度桃園市總決算暨附屬單位決算及綜計表審核報告」，第乙-139至140頁。

依規定辦理資格異動、複核或追蹤，則應依實際情節檢討行政及內部管理責任。

- (三) 具體指引：死亡、出境、安置及兼領其他福利等資訊，均可能直接影響補助資格。取得異動資訊或系統產生示警後，不能只停留在「有資料」，而應建立列管、複核、停發或追繳直到結案的流程。尤其涉及**跨系統或跨單位資訊時，應設定互斥比對及異常案件清單**，由主管或複核人員定期確認是否完成處理。

#### **案例十五：補助照片大量重複使用，跨期異常未能即時發現<sup>17</sup>！**

- (一) 案例概述：新北市動保處 105 年至 108 年間辦理流浪犬貓絕育補助及 TNVR 案件，事後清查發現大量異常申請。其中 105、106 年即有 129 件異常案件；107、108 年間某協會異常申請更達 3,056 件，占該協會申請案件 84%，涉及金額 670 萬 9,700 元。異常態樣包括**不同案件使用相同犬貓照片、不同動物醫院使用相同照片，甚至同一犬隻跨年度重複申請達 127 次。**
- (二) 案例涉及責任：保訓會認為，補助申請文件及照片須經承辦人初核、主管覆核及後續核稿，且上述異常數量龐大、並非偶發事件，屬於可辨識的明顯瑕疵。承辦人固有審查疏失，**覆核及核稿主管同樣負有實質審查及注意義務**，卻未能發現異常，構成督導業務疏失，因此維持主管申誡二次之懲處。
- (三) 具體指引：補助案件不能只採「逐案、逐次」審查；當同一團體長期申請時，應將歷次案件納入**跨期、跨年度比對**。例如成果照片重複、參與人數長期異常一致、特定店家反覆出現或同一資料重複申報，都應形成風險指

<sup>17</sup> 資料來源：考試院公報第 39 卷第 20 期（109 年 10 月 30 日），第 121 頁至第 125 頁。

標並回饋後續審查。異常如果只停留在單一案件，就很容易反覆通過；只有累積、比對並列管，才能真正形成預警。

#### 案例十六：機關間資料無整合，重複核發未被發現<sup>18</sup>！

- (一) 案例事實：某縣政府衛生局行政關懷員甲○○負責結核病個案營養補助，工作涵蓋個案費用彙整、提貨券請購、收受驗收、發放及核銷。甲○○利用對整體流程及資料的掌握，變造歷次個案核銷清冊、虛增需求，甚至虛構整筆採購案；後期又取得採購人員提供的系統帳號、密碼及機關憑證，自行登入共同供應契約平台下單，將取得的提貨券轉售換取現金，總計詐得提貨券價值 1,769 萬 2,175 元。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定甲○○利用辦理個案補助提貨券請購及發放之職務機會施用詐術，成立《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，並涉及行使變造公文書、公務員登載不實等罪。宜蘭地方法院判處有期徒刑 6 年、褫奪公權 3 年，並就犯罪所得宣告沒收、追徵。
- (三) 具體指引：補助業務若由同一人同時掌握需求計算、請購、實物收受、驗收、發放及核銷，即使形式上仍有逐級核章，也可能因資訊來源均掌握在承辦人手中，使複核流於形式。機關應適度分離關鍵職務，驗收及發放結果並由不同人員交叉確認；採購系統帳號、密碼及機關憑證更不得交由他人使用，以避免一人實質控制完整交易流程。

---

<sup>18</sup> 臺灣宜蘭地方法院 112 年度訴字第 323 號刑事判決。

## 參、社福補助業務違失案例之風險評估

### 一、個人申請人之風險：

個人申請案件之主要風險，在於補助機關與申請人間存在一定程度之資訊不對稱。申請人對自身身分、健康、家庭、居住及實際生活狀況最為清楚，機關審查則多仰賴申請人提出之證明文件及跨機關資料，因此可能發生以不實診斷證明、冒名資料或其他虛偽文件取得補助資格，或於原有資格消滅、變動後，未主動申報而持續領取補助之情形。

從案例可見，個人申請風險不只發生在「初次申請」階段，也可能發生於補助核定後的資格存續期間。例如受補助人死亡後由家屬隱匿死亡事實繼續領款，或因出境、居住狀態改變而已不符合給付條件，卻未主動通報。若機關僅在第一次申請時確認資格，後續長期沿用原核定資料，即容易形成持續性溢領風險。

因此，此類案件的核心風險在於「申請資料是否真實」及「補助資格是否持續存在」。制度上除應強化重要證明文件之真實性查證外，對定期或持續性給付，更應透過死亡、戶籍、出入境、安置及其他福利給付資料定期勾稽，避免過度依賴申請人自行申報。。

### 二、人民團體、社區發展協會等申請人之風險：

人民團體及社區發展協會辦理活動型或計畫型補助，其活動執行過程、參與人數、志工服務、採購支出及成果資料，多由受補助團體自行製作及保管，機關通常只能在事後依申請單位提出的簽到表、照片、收據、服務清冊等資料辦理審查，因此具有較高的文件形式完整、實際內容卻不真實之風險。

16 個案例中已呈現多種典型態樣，包括未重新辦理活動

卻更改日期申領補助、虛增活動參與人數、取得空白收據後自行填載不實品項及金額，以及以真實志工姓名虛報未實際出勤之服務費等。這些案件共同特徵是，單看每一份文件可能形式齊全，但將活動日期、人數、照片、簽到、支出、服務紀錄及實際受領情形交叉比對後，即可能發現矛盾。

因此，此類案件最主要的風險並非單一憑證造假，而是機關若過度依賴申請單位提供的單一證據，即容易形成「紙本真實取代實質真實」的問題。風險評估應以「人是否真的參加、活動是否真的辦理、支出是否真的發生、款項是否真的支付」為核心，並透過跨資料比對、現場抽查及必要時向參與人員或交易店家查證，提高不實申報被發現的可能性。

### 三、承辦及審查公務員之風險：

承辦及審查人員所面臨的風險，與一般申請人不同，其主要來自對補助系統、個人資料、資格認定及行政裁量權限的掌握。一旦缺乏適當的權限控管及複核制度，承辦人可能利用系統操作權限變更資格、製作不實請領資料，甚至將職務上取得的個人資料轉作私人用途；審查或決行人員則可能因外部關切、陳情壓力或錯誤理解行政裁量範圍，而違反明確法定資格核准補助。

案例八顯示，承辦人如同時掌握案件受理、資格登錄、系統操作及發放清冊製作，即可能利用系統漏洞製造虛假補助；案例九則顯示，即使申請人確實具有生活困難，如法定資格條件明確，亦不得因民意代表關切、反覆申復或「個案值得同情」而突破法定標準；案例十更說明，系統查詢權限僅得於執行公務必要範圍使用，不能因具有帳號即可任意查詢他人資料。

因此，此類風險的核心在於「權限是否被正當使用」及

「裁量是否有法令界線」。制度上應特別注意人工修改資格、受款帳戶異常、特殊准予案件、非因公查詢資料等高風險行為，並透過權限分級、操作軌跡、異常查詢紀錄及實質複核，降低個人利用職務權限違法操作的可能。

#### 四、領取、保管及發放補助款項人員之風險：

此類人員直接接觸現金、暫付款、追繳款或其他公有財物，風險重點已由「資料是否真實」進一步轉向「款項是否安全、是否確實到達應受領人」。尤其急難救助、敬老禮金或其他仍以現金、代領方式辦理的案件，如保管、發放、簽收及核銷均集中於同一人，更容易形成侵占公款後再以不實紀錄掩飾的機會。

案例十一顯示，大額急難救助周轉金長期由單一人員持有，直到年度清理暫付款時才發現遭侵占；案例十二則出現偽造或盜用印章製作受領紀錄，使帳面顯示補助已發放，實際上受補助人並未收到款項；案例十三更進一步說明，補助款「發出去」之後仍有退匯、溢領追繳及應繳回款項的管理風險，若民眾繳回款項後未即時入庫，又缺乏定期帳務勾稽，即可能長期遭承辦人侵占。

因此，此類風險評估不能只看「有沒有領據」或「帳面是否結案」，而應確認帳與錢、簽收與實際受領、應收與實際入庫是否一致。現金保管、發放、受領確認及核銷宜適度分工，並建立定期盤點、帳實核對及交接清查機制。

#### 五、主管、複核人員及制度面之風險：

主管及複核制度的主要風險，通常不是單一承辦人一次性的錯誤，而是已存在異常訊號，卻未被整理、回饋及追蹤處理，使問題反覆或長期發生。因此，這一類風險的觀察重點應由「個案有沒有審過」提升到「制度是否能辨識異常並

阻止同類問題再次發生」。

案例十四顯示，安置、兼領其他福利等資格異動資訊如未即時回饋補助系統，可能造成生活津貼與機構服務補助重複發放；案例十五則顯示，同一補助團體大量使用重複照片，甚至同一犬隻跨年度申請 127 次，若各案件仍被分開逐筆審查，而未進行跨期、跨年度分析，即使每一案件均經主管覆核，仍可能長期未發現異常；案例十六則反映，當同一人同時掌握需求計算、請購、驗收、發放及核銷等多個關鍵程序時，縱然表面上存在逐級核章，也可能因所有資訊均來自同一承辦人而使複核流於形式。

因此，此類風險核心在於「異常資訊是否真正進入管理循環」及「關鍵權限是否適當分離」。主管與複核人員除審查單一案件外，更應掌握同一申請人、同一團體及同一承辦人歷次案件的異常趨勢，建立示警案件列管、跨期比對、異常案件追蹤至結案，以及重要流程職務分工制度，才能避免形式上「有人核章」，實質上卻無有效控制。

#### **肆、防治措施**

綜合本指引所列 16 件實務案例、風險評估及第一線補助業務承辦人與申請單位訪談意見，補助業務防弊不宜僅仰賴承辦人逐案注意，而應由申請資料、資格存續、案件執行、核銷查驗、款項管理、系統權限及主管複核等面向建立相互勾稽之控制機制。爰提出下列防範措施：

##### **一、建立標準作業流程及審查檢核機制 策進作為**

- 依不同補助性質，建立申請、資格審查、核定、執行、核銷、撥款及後續追蹤之標準作業流程。
- 製作審查檢核表，將資格證明、活動日期、人數、經費憑證、

人員出勤、補助款受領及資格異動等重要事項納入檢核。

- 提供申請書、核銷文件及常見錯誤範例，使承辦人及申請單位均有一致遵循標準。
- 補助核定時即明確告知經費使用範圍、核銷方式、應備憑證及違反規定之法律效果。

### **訪談補充建議**

- 申請單位希望核銷方式能於計畫執行前說明清楚，並提供表單範例及檢查清單。
- 承辦同仁建議建立完整流程圖及審查檢核表，降低新任承辦學習負擔並維持審查標準一致。
- 對連續申請且基本資料未變更之單位，可研議免予重複檢附或由系統直接調閱，以減少行政負擔。

---

## **二、強化資格存續及跨系統資料勾稽 策進作為**

- 對持續性或定期給付補助，定期比對死亡、戶籍、所得財產、出入境、安置及其他福利給付資料。
- 對死亡、安置、重複給付等異常資訊建立示警清冊，明定承辦人、處理期限及主管複核機制。
- 異常案件應追蹤至查證、停發、調整、追繳或排除疑義後始得結案，避免僅產生系統提示而無後續處理。
- 中央與地方系統尚未完全介接前，可先以定期匯出資料或人工清冊辦理必要勾稽。

### **訪談補充建議**

- 承辦同仁反映中央與地方資訊系統尚未完全介接，許多資料仍須人工比對，耗時且容易疏漏。
- 建議逐步建立跨機關資料共享及查核機制，減少重複申請、

重複給付及人工勾稽負擔。

---

### 三、採風險分級辦理實地及抽樣查核

#### 策進作為

- 不以全面逐案實地查核為目標，改以風險分級方式配置有限查核人力。
- 將高額補助、重複申請、補件頻繁、歷年曾有缺失、資料異常或活動人數、費用明顯不合理案件列為優先抽查對象。
- 活動型補助可查核實際活動、人數及服務內容；人員費用可抽查志工、講師或服務人員是否確實出勤及受領款項。
- 涉及專業事項者，可視需要由相關專業人員會同查核。

#### 訪談補充建議

- 承辦同仁反映案件量大、人力有限，實務上難以逐案實地查核。
  - 部分實地查核由單一人員執行，缺乏會同或監督機制；若查核人員欠缺專業背景，也容易流於形式。
  - 訪談建議優先針對高金額、異常資料、重複申請、補件頻繁或曾有不實紀錄之案件辦理實地抽查。
- 

### 四、強化執行成果及核銷資料之實質查證

#### 策進作為

- 核銷審查不應僅確認文件是否齊全，應檢視不同資料間是否相互吻合。
- 活動人數可與照片、場地、餐盒、材料及保險名冊交叉比對；人員費用可與出勤紀錄、服務日誌及實際領款資料比對。
- 對空白收據、單價或數量異常、同一店家高度集中、同一筆跡大量出現、照片重複等情形，應進一步查證。

- 必要時得向受補助人、參與人員、服務對象或憑證開立店家抽樣確認。

#### **訪談補充建議**

- 承辦同仁指出，多數案件仍以書面審查為主，難以確認實際居住、服務提供或活動是否確實辦理。
- 個別承辦人曾發現醫療紀錄、簽名、簽到表或照片疑似不實，需再向機構查詢或進行交叉比對。
- 申請單位則希望核銷規範及文件格式能事先說明，以降低事後反覆補件情形。

---

### **五、建立跨期異常回饋及高風險列管機制 策進作為**

- 同一申請人或團體連續申請時，應適度比對歷年成果、人數、照片、店家及支出內容。
- 對照片重複、參與人數長期高度一致、特定店家反覆出現或曾有缺失紀錄等情形，建立風險註記。
- 發現異常時，不應僅處理當次案件，並應視情形回溯查核前期案件，並將異常態樣回饋後續審查。
- 建立高風險案件清單，作為主管複核、實地抽查及專案稽核之參考。

#### **訪談補充建議**

- 承辦同仁建議將異常資料、重複申請、補件頻繁及曾有不實紀錄案件列為優先抽查對象。
- 訪談亦反映目前人工比對負擔較重，若能透過系統累積歷次案件資訊，可提高異常辨識效率。

---

### **六、落實權責分工及主管實質複核**

### **策進作為**

- 收件、資格認定、系統建檔、查核、驗收、核銷、撥款及現金保管等關鍵程序，應依實際人力適度分離。
- 重要資格人工修改、原不符資格後改予核准、高額或特殊案件，宜建立第二人或主管實質複核機制。
- 複核不應只確認簽章及文件齊備，應就重要資格、異常事項及變更理由進行必要查證。
- 對同一人長期掌握多項關鍵權限之業務，應透過交叉審查、代理或適度輪調降低風險。

### **訪談補充建議**

- 承辦同仁反映案件量大，同一人有時須同時處理收件、資格審查、核定、撥款及核銷。
- 訪談明確建議避免收件、資格認定、核銷及撥款集中於單一人員，可由不同承辦人交叉審查或安排複核。

---

## **七、強化公款、暂付款及追缴款管理**

### **策進作為**

- 急難救助、禮金或其他現金發放案件，應明確指定領取、保管及發放人員，並留存交接紀錄。
- 現金及暂付款應定期或不定期盤點，未發放、未核銷或應繳回款項應於期限內辦理清理。
- 補助款發放不得僅憑印領清冊認定完成，對代領或特殊案件可適度抽查受補助人實際受領情形。
- 溢領追繳、退匯及賸餘款應建立「應收、實收、入庫」勾稽資料，人員異動時並應逐筆交接。

### **訪談補充建議**

- 申請單位有反映部分補助撥款時間較晚，須先行代墊人事或

活動費用，因此在強化財務控管的同時，仍宜兼顧合理撥款時程。

- 可透過明確作業期限及進度管理，兼顧公款安全與補助行政效率。

---

## **八、落實資訊系統及個人資料權限控管**

### **策進作為**

- 補助系統帳號應專人專用，禁止共用或借用帳號、密碼及機關憑證。
- 依業務必要性設定查詢及異動權限，避免承辦人取得超出職務所需之系統功能。
- 留存查詢、修改及資格異動軌跡，並定期抽查非因公務、非上班時間大量查詢或反覆查詢特定對象等異常紀錄。
- 個人資料之蒐集、傳送及保存應符合最小必要原則，敏感資料應視需要遮蔽或採安全方式傳送。

### **訪談補充建議**

- 承辦同仁曾提醒，系統缺乏勾稽及個資管理不當均可能產生廉政風險。
- 建議將資訊系統操作、個資保護及異常查詢案例納入定期教育訓練。

---

## **九、維持一致審查標準並妥善處理外部關切**

### **策進作為**

- 補助案件不因申請人身分、民意代表或其他外部關切而變更法定審查標準。
- 原已認定資格不符而擬變更核定者，應確認是否具有新增事證、補正資料或明確法令依據。

- 特殊准予或變更案件應完整記錄事實、法令依據、審查理由及決行過程，以利後續查核。
- 遇有可能影響公平審查之不當施壓或關說情形，應依相關規定辦理登錄或陳報。

#### **訪談補充建議**

- 多數承辦同仁表示未遭遇關說或施壓，部分則曾遇申請人透過民意代表或地方人士表達關切。
- 實務處理方式多為依補助規定、審查標準及申請資料說明，並維持一致審查標準，此一作法宜持續落實。

---

### **十、強化教育訓練及業務交接 策進作為**

- 定期辦理補助法令、核銷實務、資訊系統、實地查核、個人資料保護及廉政法紀等訓練。
- 將本指引 16 個實際案例轉化為常見錯誤、異常徵兆及查核案例，提升同仁風險辨識能力。
- 人員異動時，除一般案件外，應特別交接未核銷、未撥款、追繳中、異常列管及待查案件。
- 對新任承辦人可提供流程圖、檢核表、案例彙編及操作指引，縮短熟悉業務時間。

#### **訪談補充建議**

- 部分新任承辦人反映對補助規定及系統操作需要較長學習時間。
- 承辦同仁建議加強補助法令、核銷實務、資訊系統、查核重點、廉政法紀及溝通技巧等教育訓練。

## 伍、結語

- 一、社會福利補助業務涉及申請資格認定、計畫執行、經費核銷、款項發放、個人資料運用及後續追蹤管理等多項環節，不同案件關係人所可能衍生之風險亦有所不同。本指引透過個人申請人、人民團體或社區發展協會、承辦及審查人員、補助款領取保管及發放人員，以及主管、複核人員與制度面等角色，整理 16 件實務案例，藉由具體違失態樣釐清風險來源、責任界線及可能法律效果。
- 二、從各案例可以發現，補助業務風險往往並非單一環節所造成，而是申請資料不實、資格異動未即時掌握、審查流於形式、核銷資料缺乏交叉比對、款項保管與發放權責集中，或異常資訊未能持續列管等因素相互累積所致。因此，辦理補助業務時，除應確認「人是否真實、資料是否真實、錢是否確實流向應受領對象」外，更應將個案查核、系統勾稽、權責分工、實質複核及異常回饋納入日常作業機制。
- 三、本指引之目的並非增加第一線同仁行政負擔，而是希望透過案例經驗、政風訪談及風險分析，將有限的查核與管理資源優先運用於高風險案件及重要控制環節。藉由建立標準化作業流程、強化跨系統資料比對、採取風險分級查核、落實關鍵職務分工及主管實質複核，使補助業務由「事後發現問題」逐步轉化為「事前辨識風險、事中及時處理、事後持續追蹤」，兼顧行政效率、受補助人權益與公共資源之妥善運用，並持續提升社會福利補助業務之公正性、透明度及廉能治理品質。



## 附 錄 參考法令

### 一、 刑法（節錄）

#### 第 四 章 瀆職罪

第 120 條 公務員不盡其應盡之責，而委棄守地者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑。

第 121 條 公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科七十萬元以下罰金。

第 122 條 公務員或仲裁人對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科二百萬元以下罰金。  
因而為違背職務之行為者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科四百萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑，得併科三十萬元以下罰金。但自首者減輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者，得減輕其刑。

第 123 條 於未為公務員或仲裁人時，預以職務上之行為，要求期約或收受賄賂或其他不正利益，而於為公務員或仲裁人後履行者，以公務員或仲裁人要求期約或收受賄賂或其他不正利益論。

第 124 條 有審判職務之公務員或仲裁人，為枉法之裁判或仲裁者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 125 條 有追訴或處罰犯罪職務之公務員，為左列行為之一者，處一年以上七年以下有期徒刑：

一、濫用職權為逮捕或羈押者。

二、意圖取供而施強暴脅迫者。

三、明知為無罪之人，而使其受追訴或處罰，或明知為有罪之人，而無故不使其受追訴或處罰者。

因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 126 條 有管收、解送或拘禁人犯職務之公務員，對於人犯施以凌虐者，處一年以上七年以下有期徒刑。

因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 127 條 有執行刑罰職務之公務員，違法執行或不執行刑罰者，處五年以下有期徒刑。

因過失而執行不應執行之刑罰者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 128 條 公務員對於訴訟事件，明知不應受理而受理者，處三年以下有期徒刑。

第 129 條 公務員對於租稅或其他入款，明知不應徵收而徵收者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科二十萬元以下罰金。

公務員對於職務上發給之款項、物品，明知應發給而扣留不發或剋扣者，亦同。

前二項之未遂犯罰之。

第 130 條 公務員廢弛職務釀成災害者，處三年以上十年以下有期徒刑。

第 131 條 公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

第 132 條 公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 133 條 在郵務或電報機關執行職務之公務員，開拆或隱匿投寄之郵件或電報者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

第 134 條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外各罪者，加重其刑至二分之一。但因公務員之身分已特別規定其刑者，不在此限。

## 第 九 章 藏匿人犯及湮滅證據罪

第 165 條 偽造、變造、湮滅或隱匿關係他人刑事被告案件之證據，或使用偽造、變造之證據者，處二年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

## 第 十五 章 偽造文書印文罪

第 210 條 偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

第 211 條 偽造、變造公文書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 212 條 偽造、變造護照、旅券、免許證、特許證及關於品行、能力、服務或其他相類之證書、介紹書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。

第 213 條 公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公

眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 214 條 明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

第 215 條 從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。

第 216 條 行使第二百一十條至第二百一十五條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

第 217 條 偽造印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑。  
盜用印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，亦同。

第 218 條 偽造公印或公印文者，處五年以下有期徒刑。  
盜用公印或公印文足以生損害於公眾或他人者，亦同。

第 219 條 偽造之印章、印文或署押，不問屬於犯人與否，沒收之。

第 220 條 在紙上或物品上之文字、符號、圖畫、照像，依習慣或特約，足以為表示其用意之證明者，關於本章及本章以外各罪，以文書論。

錄音、錄影或電磁紀錄，藉機器或電腦之處理所顯示之聲音、影像或符號，足以為表示其用意之證明者，亦同。

## 二、貪污治罪條例

第 1 條 為嚴懲貪污，澄清吏治，特制定本條例。

第 2 條 公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。

第 3 條 與前條人員共犯本條例之罪者，亦依本條例處斷。

第 4 條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。

二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。

三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。

四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。

五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

第 5 條 有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：

一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。

二、利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。

三、對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款及第二款之未遂犯罰之。

第 6 條 有下列行為之一，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金：

一、意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。

二、募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。

三、竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。

四、對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

五、對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

第 6-1 條 公務員犯下列各款所列罪嫌之一，檢察官於偵查中，發現公務員本人及其配偶、未成年子女自公務員涉嫌犯罪時及其後三年內，有財產增加與收入顯不相當時，得命本人就來源可疑之財產提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科不明來源財產額度以下之罰金：

一、第四條至前條之罪。

二、刑法第一百二十一條第一項、第一百二十二條第一項至第三項、第一百二十三條至第一百二十五條、第一百二十七條第一項、第一百二十八條至第一百三十條、第一百三十一條第一項、第一百三十二條第一項、第一百三十三條、第二百三十一條第二項、第二百三十一條之一第三項、第二百七十條、第二百九十六條之一第五項之罪。

三、組織犯罪防制條例第九條之罪。

四、懲治走私條例第十條第一項之罪。

五、毒品危害防制條例第十五條之罪。

六、人口販運防制法第三十六條之罪。

七、槍砲彈藥刀械管制條例第十六條之罪。

八、藥事法第八十九條之罪。

九、包庇他人犯兒童及少年性剝削防制條例之罪。

十、其他假借職務上之權力、機會或方法所犯之罪。

第 7 條 有調查、追訴或審判職務之人員，犯第四條第一項第五款或第五條第一項第三款之罪者，加重其刑至二分之一。

第 8 條 犯第四條至第六條之罪，於犯罪後自首，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕或免除其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，免除其刑。犯第四條至第六條之罪，在偵查中自白，如有所得並自動繳交全部所得財物者，減輕其刑；因而查獲其他正犯或共犯者，減輕或免除其刑。

第 9 條 本條例修正施行前，犯第四條至第六條之罪，於修正施行後一年內自首者，準用前條第一項之規定。

第 10 條 犯第四條至第六條之罪，本人及其配偶、未成年子女自犯罪時及其後三年內取得之來源可疑財產，經檢察官或法院於偵查、審判程序中命本人證明來源合法而未能證明者，視為其犯罪所得。

第 11 條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。

第 12 條 犯第四條至第六條之罪，情節輕微，而其所得或所圖得財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，減輕其刑。

犯前條第一項至第四項之罪，情節輕微，而行求、期約或交付之財物或不正利益在新臺幣五萬元以下者，亦同。

第 12-1 條 （刪除）

第 13 條 直屬主管長官對於所屬人員，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

公務機關主管長官對於受其委託承辦公務之人，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處六月以上五年以下有期徒刑。

第 14 條 辦理監察、會計、審計、犯罪調查、督察、政風人員，因執行職務，明知貪污有據之人員，不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 15 條 明知因犯第四條至第六條之罪所得之財物，故為收受、搬運、隱匿、寄藏或故買者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新台幣三百萬元以下罰金。

第 16 條 誣告他人犯本條例之罪者，依刑法規定加重其刑至二分之一。

意圖他人受刑事處分，虛構事實，而為第十一條第五項之自首者，處三年以上十年以下有期徒刑。

不具第二條人員之身分而犯前二項之罪者，亦依前二項規定處斷。

第 17 條 犯本條例之罪，宣告有期徒刑以上之刑者，並宣告褫奪公權。

第 18 條 貪污瀆職案件之檢舉人應予獎勵及保護；其辦法由行政院定之。

各機關應採取具體措施防治貪污；其辦法由行政院定之。

第 19 條 本條例未規定者，適用其他法律之規定。

第 20 條 本條例施行日期，除中華民國九十五年五月五日修正之條文，自九十五年七月一日施行，及一百零五年三月二十五日修正之條文，由行政院定之；一百

零五年五月二十七日修正之條文，自一百零五年七月一日施行外，自公布日施行。

### 三、 個人資料保護法（節錄）

第 1 條 為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本法。

第 2 條 本法用詞，定義如下：

- 一、 個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- 二、 個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 三、 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 四、 處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- 五、 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、 公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- 八、 非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。
- 九、 當事人：指個人資料之本人。

第 4 條 受公務機關或非公務機關委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關。

第 5 條 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

第 6 條 有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、 法律明文規定。
- 二、 公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。
- 三、 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 四、 公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- 五、 為協助公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，

且事前或事後有適當安全維護措施。

六、經當事人書面同意。但逾越特定目的之必要範圍或其他法律另有限制不得僅依當事人書面同意蒐集、處理或利用，或其同意違反其意願者，不在此限。

依前項規定蒐集、處理或利用個人資料，準用第八條、第九條規定；其中前項第六款之書面同意，準用第七條第一項、第二項及第四項規定，並以書面為之。

第 8 條 公務機關或非公務機關依第十五條或第十九條規定向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：

- 一、公務機關或非公務機關名稱。
- 二、蒐集之目的。
- 三、個人資料之類別。
- 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- 五、當事人依第三條規定得行使之權利及方式。
- 六、當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- 一、依法律規定得免告知。
- 二、個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
- 三、告知將妨害公務機關執行法定職務。
- 四、告知將妨害公共利益。
- 五、當事人明知應告知之內容。
- 六、個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。

第 12 條 公務機關或非公務機關違反本法規定，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人。

第 15 條 公務機關對個人資料之蒐集或處理，除第六條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

- 一、執行法定職務必要範圍內。
- 二、經當事人同意。
- 三、對當事人權益無侵害。

第 16 條 公務機關對個人資料之利用，除第六條第一項所規定資料外，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

一、法律明文規定。

二、為維護國家安全或增進公共利益所必要。

三、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

四、為防止他人權益之重大危害。

五、公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且

資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

六、有利於當事人權益。

七、經當事人同意。

第 17 條 公務機關應將下列事項公開於電腦網站，或以其他適當方式供公眾查閱；其有變更者，亦同：

一、個人資料檔案名稱。

二、保有機關名稱及聯絡方式。

三、個人資料檔案保有之依據及特定目的。

四、個人資料之類別。

第 18 條 公務機關保有個人資料檔案者，應指定專人辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

第 28 條 公務機關違反本法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。但損害因天災、事變或其他不可抗力所致者，不在此限。

被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額；其名譽被侵害者，並得請求為回復名譽之適當處分。

依前二項情形，如被害人不易或不能證明其實際損害額時，得請求法院依侵害情節，以每人每一事件新臺幣五百元以上二萬元以下計算。

對於同一原因事實造成多數當事人權利受侵害之事件，經當事人請求損害賠償者，其合計最高總額以新臺幣二億元為限。但因該原因事實所涉利益超過新臺幣二億元者，以該所涉利益為限。

同一原因事實造成之損害總額逾前項金額時，被害人所受賠償金額，不受第三項所定每人每一事件最低賠償金額新臺幣五百元之限制。

第二項請求權，不得讓與或繼承。但以金額賠償之請求權已依契約承諾或已起訴者，不在此限。

第 41 條 意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而違反第六條第一項、第十五條、第十六條、第十九條、第二十條第一項規定，或中央目的事業主

管機關依第二十一條限制國際傳輸之命令或處分，足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 42 條 意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法，致妨害個人資料檔案之正確而足生損害於他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 44 條 公務員假借職務上之權力、機會或方法，犯本章之罪者，加重其刑至二分之一。

第 45 條 本章之罪，須告訴乃論。但犯第四十一條之罪者，或對公務機關犯第四十二條之罪者，不在此限。

第 46 條 犯本章之罪，其他法律有較重處罰規定者，從其規定。

第 47 條 非公務機關有下列情事之一者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並令限期改正，屆期未改正者，按次處罰之：

一、違反第六條第一項規定。

二、違反第十九條規定。

三、違反第二十條第一項規定。

四、違反中央目的事業主管機關依第二十一條規定限制國際傳輸之命令或處分。

第 48 條 非公務機關有下列情事之一者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰：

一、違反第八條或第九條規定。

二、違反第十條、第十一條、第十二條或第十三條規定。

三、違反第二十條第二項或第三項規定。

非公務機關違反第二十七條第一項或未依第二項訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣二萬元以上二百萬元以下罰鍰，並令其限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣十五萬元以上一千五百萬元以下罰鍰。

非公務機關違反第二十七條第一項或未依第二項訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法，其情節重大者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣十五萬元以上一千五百萬元以下罰鍰，並令其限期改正，屆期未改正者，按次處罰。

第 49 條 非公務機關無正當理由違反第二十二條第四項規定者，由中央目的事業主管

機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰。

第 50 條 非公務機關之代表人、管理人或其他有代表權人，因該非公務機關依前三條規定受罰鍰處罰時，除能證明已盡防止義務者外，應並受同一額度罰鍰之處罰。