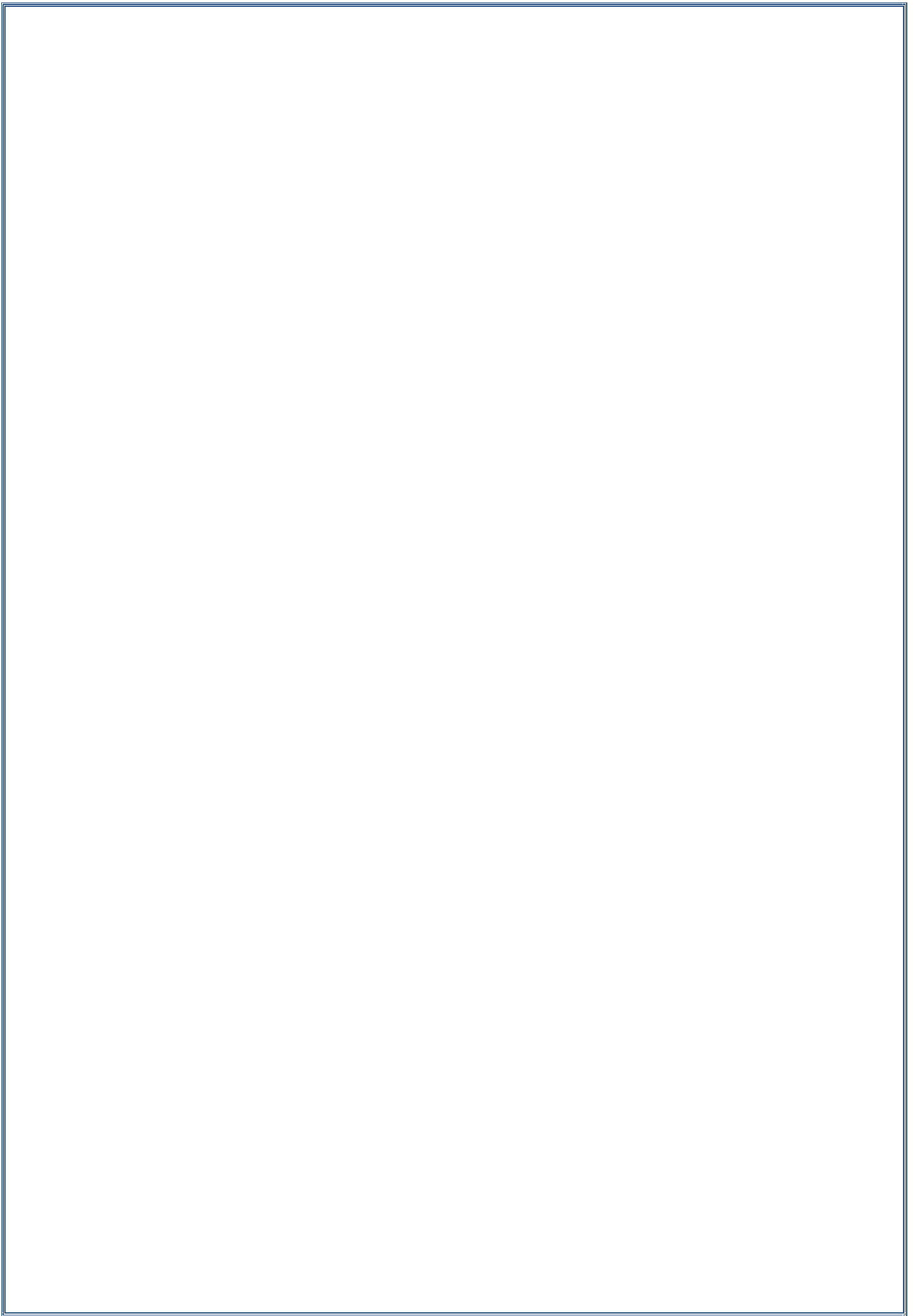




臺南市政府社會局

社會工作業務防貪指引

中華民國 115 年 9 月



引言

社會工作係政府保障弱勢權益、提供支持服務及維護社會安全網的重要專業工作，涵蓋兒少保護、老人及身心障礙服務、脆弱家庭支持、社會救助、安置服務、福利資源連結及委外服務等面向。實務工作涉及訪視評估、個案紀錄、款項及財物保管、個資查詢、福利資格認定、資源連結、外部關切及跨網絡合作，如專業判斷、內部控制或督導機制未臻周延，即可能衍生紀錄失真、個資外洩、款項遭侵占、權限濫用、資格認定失當、利益衝突或監督失靈等廉政風險。

本指引依社會工作實務流程及風險態樣，區分訪視評估及工作紀錄、個案款項與財物保管、個資及保護性資訊保密、資訊系統及查詢權限、福利資格與資源連結及外部關切、主管督導與制度管理、利益衝突與關係人互動，以及委外服務與履約監督等類型，蒐整實務案例，從案件事實、法律責任及具體指引進行分析，釐清不同角色可能發生之違失態樣及責任界線。

此外，本指引並結合案件量大、資訊分散、跨機關協作不易、權責集中、督導追蹤不足及異常資訊未即時回饋等實務問題，提出紀錄留痕、資料勾稽、權限控管、職務分離、利益衝突迴避、主管複核、異常列管、跨網絡協作及委外履約查核等防範措施。

本指引旨在協助社工及相關人員掌握「事實是否查證、紀錄是否真實、資料是否因職務必要而使用、款項與資源是否流向應受服務對象、決定是否依法且不受不當外力影響」等核心原則，並將案例經驗轉化為可執行、可查核及可追蹤之工作建議，降低違失及不法風險，兼顧專業判斷、服務對象權益與公共資源之妥善運用。

目錄

壹、	廉政防貪指引概述.....	1
貳、	社會工作業務風險案例類型.....	2
一、	概述.....	2
二、	訪視評估及工作紀錄風險.....	3
	案例一：訪視異常未深入查證，單一資訊來源導致風險誤判！.....	3
	案例二：虛構個案事實、套用舊案資料製作不實個案紀錄！.....	5
	案例三：訪視紀錄遲延、督導核閱及處遇追蹤機制失靈！.....	7
三、	個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用風險.....	9
	案例四：利用社工職務及服務信賴詐取個案家屬款項！.....	9
	案例五：利用保管個案存摺、印章及提款卡機會盜領存款！.....	10
	案例六：以空白收據填載不實品項及金額，向機關申請補助！.....	12
四、	個資、兒少及保護性資訊保密風險.....	13
	案例七：洩漏少年訪視、通報及保護資料予無權知悉之人！.....	13
五、	資訊系統及查詢權限濫用風險.....	15
	案例八：利用職務查詢權限違法查詢並洩漏個人資料！.....	15
	案例九：利用職務查詢權限為私人目的查詢他人個資！.....	16
六、	福利資格、資源連結及外部關切風險.....	17
	案例十：利用公務系統查詢同事個人資料！.....	17
	案例十一：竄改福利資格資料詐領低收入戶補助！.....	19
	案例十二：受外部關切影響違法核定低收入戶資格！.....	20
七、	主管督導、複核及制度管理風險.....	22
	案例十三：督導未落實追蹤及紀錄審閱，致高風險個案失聯！.....	22
	案例十四：退帳款權責過度集中，欠缺職務分離及內部複核！.....	23
	案例十五：福利津貼異常未即時勾稽、追蹤及回饋改善！.....	24

八、	利益衝突、關係人及委外機構互動風險	25
案例十六：	關係人承接社福服務，利益衝突及監督界線失守！	25
案例十七：	委外服務查核流於形式，未及時發現履約異常！	26
參、	社福工作業務違失案例之風險評估	27
一、	訪視評估及工作紀錄風險：	27
二、	個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用風險：	28
三、	個資、兒少及保護性資訊保密風險：	29
四、	資訊系統及查詢權限濫用風險：	30
五、	福利資格、資源連結及外部關切風險	30
六、	主管督導、複核及制度管理風險	31
七、	利益衝突、關係人及委外機構互動風險	32
肆、	防治措施	32
伍、	結語	39
附 錄	參考法令	41

壹、廉政防貪指引概述

政府推動各項社會工作業務，旨在透過專業服務與公共資源配置，協助弱勢民眾及家庭獲得適切支持，並維護兒少、老人、身心障礙者及其他服務對象之權益與安全。然而，社會工作從訪視評估、個案紀錄、個人資料查詢、福利資格認定、資源連結、款項及財物管理，到主管督導、跨網絡合作及委外服務管理，均涉及專業判斷、個人資料、公共資源及行政權限，如制度設計或執行控管未臻周延，可能衍生紀錄失真、個資外洩、款項遭侵占、系統權限濫用、資格認定失當、外部關切介入、利益衝突及監督失靈等廉政風險。

本指引係以社會工作實務流程及不同角色之權責為核心，透過實地或書面訪談¹，蒐集本局各科（中心）社會工作業務承辦人意見，並結合其他機關曾發生之司法判決、監察院調查及審計案例，歸納訪視評估及工作紀錄、個案服務中款項往來與財物保管、個資及保護性資訊保密、資訊系統及查詢權限、福利資格與資源連結及外部關切、主管督導與制度管理、利益衝突及關係人互動，以及委外社福服務與履約監督等風險類型，分析可能涉及之行政、刑事及懲戒責任，並提出可供第一線同仁及主管實際運用之防制作為。其目的並非僅在事後追究責任，而是希望將案例揭示之風險轉化為日常工作中的判斷與查核重點，從「事實是否查證、紀錄是否真實、資料及權限使用是否合法、資源是否流向應受服務對象、決定是否依法且不受不當外力影響」等面向交叉檢視，建立可執行、可查核及可追蹤之管理機制，以降低違失及不法情事發生之可能性，兼顧專業判斷、服務對象權益與公共資源之妥善運用。

¹ 為瞭解社會工作業務實際執行情形及第一線人員面臨之實務困難，作為本指引研編依據，政風室採實地或書面方式，訪談本局各科（中心）社會工作業務承辦人共 9 人。訪談內容著重於現行作業流程、實務執行困難、可能產生之廉政風險及制度改善建議，並就案件量、人力配置、資訊整合、跨單位協作及內部管理等面向蒐集意見。相關訪談結果經彙整後，與實務案例相互對照，納入本指引風險評估及防範措施研擬之參考。

貳、社會工作業務風險案例類型

一、概述

為使風險案例分析更貼近社會工作實務，本指引不以個別法規或犯罪類型作為唯一分類基礎，而係從社工執行個案服務及相關行政作業過程出發，依訪視評估、工作紀錄、款項及財物管理、資訊保密、系統權限、福利資格與資源連結、主管督導、利益衝突及委外服務管理等核心業務，整理不同工作環節可能發生之廉政風險，並檢視專業判斷、職務權限與機關內部控制間之關聯。依實務案例，本指引將風險區分為「訪視評估及工作紀錄」、「個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用」、「個資、兒少及保護性資訊保密」、「資訊系統及查詢權限」、「福利資格、資源連結及外部關切」、「主管督導、複核及制度管理」、「利益衝突、關係人及委外機構互動」及「委外社福服務、安置機構及履約監督」等類型。

各類型案例所反映之違失程度與責任態樣不盡相同，有些源自案件量大、資訊不足、查證不周、督導追蹤不足或制度設計不完備，可能造成紀錄不完整、專業判斷偏差或程序失誤；有些則涉及明知不實仍製作紀錄、侵占或不當處分個案財物、違法查詢或洩漏個資、違法改變福利資格、受外部關切影響、未依法迴避利益衝突，甚至利用職務權限圖取本人或他人利益等不法行為。本指引透過代表性案例，釐清「專業疏失與故意違法」、「職務必要與權限濫用」、「服務協助與不當介入」及「行政裁量與違法圖利」等責任界線，並將案例所揭示之異常徵兆轉化為第一線社工、承辦人員、督導及主管可辨識之風險訊號，作為後續防範措施及內部控制設計之依據。

二、訪視評估及工作紀錄風險

案例一：訪視異常未深入查證，單一資訊來源導致風險誤判²！

（一）案情概述：

1. 陳姓社工負責兒童收出養、訪視輔導及出養前身心狀況追蹤。案童交由合作保母 24 小時全日托育後，社工先後 3 次訪視，陸續發現案童有額頭大片瘀青、明顯消瘦、精神不佳、反覆瘀傷、頭髮稀疏及短期內掉落多顆牙齒等異常情形；保母另表示案童會罵髒話、自撞、怕衣架及嚴重磨牙，但多數說法並無客觀資料佐證。
2. 法院判決書記載，案童托育前後身心狀況已有明顯落差，社工卻主要採信保母單方面說法，未進一步向前任保母查證、比對體檢及歷次訪視紀錄，也未提高訪視頻率、落實不預約訪視、確認傷勢及疾病是否接受適當醫療或依法通報。案童其後死亡，鑑定發現全身至少 42 處新舊雜陳傷勢、5 顆牙齒不正常缺失及嚴重營養不良。
3. 案童死亡後，檢察官另認為社工補製作的工作處遇紀錄有兩處與客觀事實不符，包括將「以」誤載為「已」，以及將說明病情之「醫師」記載為「護理師」，因而併以行使業務上登載不實文書罪起訴。

（二）案例涉及法律責任：

1. 臺北地方法院一審認為，陳姓社工並非僅因具有「社工」身分即當然負有刑法上的保證人義務，而係因其長期承辦同一案童、掌握完整健康及照顧資訊、實際負責托育期間訪視追蹤，且其他家屬及網絡單位高度仰賴其掌握及傳遞案童資訊，依本案具體事實始認其具有防止危害發生之保

² 臺灣臺北地方法院 114 年度訴字第 51 號刑事判決。

證人地位。法院並特別說明，此一認定係針對本案具體情形，並非所有第一線社工均當然具有相同責任。

2. 法院認為，社工具有兒少專業知能，在多項重大異常警訊已陸續出現後，本可透過**增加訪視、不預約訪視、向其他照顧者查證、比對體檢及過往紀錄、確認就醫情形**等方式進一步釐清，卻未採取適當查證、處遇及通報措施，因而成立刑法第 276 條過失致人於死罪，判處有期徒刑 2 年。
3. 至於行使業務上登載不實文書部分，法院認為前述兩處紀錄分別屬同音異字誤繕及急診現場資訊混亂下的記憶錯誤，雖與客觀事實有所落差，但尚不足證明社工具有「明知不實仍故意登載」之犯意，故判決無罪。換言之，**紀錄錯誤、查證不足或專業判斷失誤，不當然等同刑法上的偽造文書；仍須證明行為人具有故意不實登載之主觀犯意。**
4. 本案經檢察官就**偽造文書無罪部分及過失致死罪**量刑提起上訴；被告亦就過失致死有罪部分上訴，主張一審對其保證人地位及義務範圍認定過廣。臺灣高等法院已於 115 年 9 月 16 日進行二審首次開庭，目前案件仍在審理中，尚未確定。

(三) 具體指引：

1. 社工辦理訪視、評估及工作紀錄時，應明確區分「親自觀察之客觀事實」、「案主、家屬或照顧者之陳述」及「社工專業評估」，對第三人提供而尚未確認的資訊，應記明來源及查證狀態，避免直接記載為已確認事實。
2. 當同一個案在短期間內陸續出現反覆傷勢、體重或精神狀況明顯改變、異常掉牙、疾病未就醫、照顧者說法前後不一或一再延後訪視等情形時，不宜逐項孤立看待，而應整體比對前後資料。異常訊號愈多、程度愈重大或資訊來源

愈集中於單一關係人，愈應提高查證強度，視情形採取增加或不預約訪視、向不同資訊來源查證、比對醫療及歷次訪視紀錄、提請督導討論，並依法辦理必要之通報或保護措施。

3. 工作紀錄如有不確定事項，可使用「據○○陳述」、「尚待查證」等方式如實記載；如需事後補登或修正，宜保留原始紀錄、補登日期、理由及資料來源。對第一線社工而言，**最重要的自保原則並非使紀錄看起來完整，而是完整呈現「看到什麼、誰說什麼、哪些尚未確認、如何評估，以及後續採取哪些查證與處理措施」。**

案例二：虛構個案事實、套用舊案資料製作不實個案紀錄³！

（一）案情概述：

1. 許姓社工督導任職於某縣政府社會處，熟悉急難救助、社會救助及弱勢民眾生活補助之申請、訪查及審核流程。因個人經濟困難，明知本人親友並不符合救助資格，仍利用職務上取得之既有個案資料、診斷證明及戶籍資料，虛構失蹤、罹患重病、家庭經濟陷困等情節，並將親友基本資料套入其他真實個案之內容，製作不實申請書、訪查表及個案紀錄。
2. 其中部分案件，許姓社工督導直接參考既有個案之家庭背景及困境敘述，將其子或配偶資料套入原個案紀錄，並以剪貼、影印方式冒用其他社工之職章印文，另變造診斷證明、戶籍謄本等佐證文件，再依正常救助程序送交後續人員審核。因審核人員信賴社工所作訪查及個案紀錄，誤認申請事實屬實而核准撥款。高院認定其先後4次實際詐得

³ 臺灣高等法院 100 年度上訴字第 2031 號刑事判決。

救助款共 10 萬元，另有 1 次申請 2 萬元於撥款前自行坦承而未遂。

(二) 案例涉及法律責任：

1. 法院認為，許姓被告雖係依聘用人員聘用條例聘任之社工督導，並非一般考試任用之常任公務員，但其依法服務於地方自治團體所屬機關，且具有社會個案管理、社會救助訪查、審核及督導等法定職務權限，仍屬刑法第 10 條第 2 項第 1 款所定之公務員。法院並指出，社工所作之訪查結果、個案紀錄及補助建議，會由後續承辦及主管據以書面審查，因此即使補助最終仍須逐級核章，也不影響其職務權限及公務員身分之認定。
2. 法院認定，被告多次利用職務上取得之資料及對救助流程的熟悉程度，製作或行使不實申請書、個案紀錄、診斷證明及戶籍資料，使審核人員陷於錯誤並撥付救助款，分別涉及《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，以及刑法行使變造私文書、偽造或變造公文書、公務員登載不實文書等罪。最後判決有期徒刑 2 年、褫奪公權 2 年，緩刑 5 年。

(三) 具體指引：

1. 社工所製作之訪視、個案評估及工作紀錄，往往是後續福利資格判斷、補助核定及主管決策的重要基礎，因此不得因熟悉個案或作業流程，而以其他案件內容直接套用、複製或修改後作為本案事實。尤其涉及家庭結構、疾病、失業、死亡、失蹤、經濟困境等足以影響福利資格之重要事實，應有可追溯的資料來源及必要查證依據。
2. 使用既有紀錄作為撰寫參考時，應重新核對本案實際情形，避免「複製貼上」後未修正姓名、家庭成員、疾病或處遇

內容；如使用他人紀錄、範本或系統帶入資料，更應確認個案身分、事實內容、資料來源及紀錄製作者均與實際情形一致，不得冒用其他社工名義、職章或帳號製作紀錄。

3. 對主管及複核人員而言，本案亦顯示不能因文件係由資深社工或督導製作，即完全依賴專業紀錄而不作合理勾稽。若同一承辦人同時掌握個案訪查、資格建議、文件製作及後續審查資訊，宜透過抽查原始證明、比對系統資料、檢視歷史案件內容相似度及建立異常警示等方式，避免專業紀錄反而成為規避查核的工具。

案例三：訪視紀錄遲延、督導核閱及處遇追蹤機制失靈⁴！

（一）案情概述：

1. 桃園市政府家防中心於103年9月間接獲學校兩度通報一名9歲女童疑遭不當管教，經評估成案後，委託民間團體提供家庭處遇服務。受託單位其後共進行12次訪視、10次電話訪談，並於104年2月26日結案。惟監察院調查發現，依委託契約規定，社工每次訪視或電話聯繫後均應完成紀錄，並於訪視後15日內交由督導核閱，督導則應於1個月內完成批閱並提出處遇建議；實際上，社工多將1個月的訪視紀錄累積後才交督導，103年12月及104年1月的訪視紀錄，督導更遲至104年2月25日才核閱完畢。
2. 監察院並指出，本案問題並非僅止於紀錄逾期。訪視期間，女童仍持續出現深夜被要求做家事、睡眠不足、上課遲到或打瞌睡、遭責打受傷等情形；受託單位雖持續訪視與會談，卻未就照顧者親職教養及疑似情緒、精神狀況連結進一步專業資源。104年1月7日校訪時，社工已發現女童

⁴ 資料來源：監察院 105 內調 0048 號調查報告、105 內正 0013 號糾正案文，網址：
<https://reurl.cc/k99DR>。

狀況再度不穩定，且女童與照顧者說法不一，仍未進一步查明，之後即著手結案。104 年 2 月 11 日最後一次家訪甚至未見到案家任何成員，照顧者亦婉拒會談，受託單位仍於同月 26 日決定結案，且結案表未經家防中心督導審查。

（二）案例涉及法律責任：

1. 監察院認定，桃園市政府家防中心在兒保案件之篩檢分類、訪視調查、安全評估、家庭處遇、追蹤列管及督導機制等方面均有缺失；尤其對受託單位未依約完成紀錄、督導核閱遲延、處遇內容不足及結案審查不周，未能善盡督導責任，致女童持續處於受虐風險中，依法予以糾正。
2. 監察院特別指出，社工訪視紀錄並非單純行政文書，而是督導掌握個案風險、修正處遇方向及決定是否續案或結案的重要依據。若紀錄未即時完成，督導又未在合理期間內核閱，即使訪視頻率表面符合契約要求，仍可能使重大異常訊號無法及時被辨識及處理。桃園市政府亦表示，將要求受託單位檢討改善，並研議將紀錄及核閱遲延納入後續契約罰則。

（三）具體指引：

1. 社工完成訪視或重要聯繫後，應依規定及時製作紀錄，不宜將數次訪視累積後一次補寫。工作紀錄的功能不只是證明「有做訪視」，更在於將個案風險及時傳遞給督導及後續處遇人員；因此，對於新增傷勢、睡眠或就學異常、照顧者與兒少陳述不一致、照顧者拒絕會談、家庭功能惡化等情形，應在紀錄中明確標示並即時提請督導注意。
2. 督導核閱亦不宜僅確認表單是否完成，而應檢視風險是否增加、前次問題是否改善、不同資訊來源是否矛盾，以及原處遇措施是否仍具有有效性。如發現紀錄顯示個案狀況反

覆或惡化，應要求社工補充查證、調整處遇或召開個案討論，不宜等到月底或結案前才集中核閱。

3. 結案前更應確認原受虐或風險因素已實質降低，不能僅因訪視次數達標、一定期間內未再接獲通報，即認定個案已穩定。若最後一次訪視無法接觸主要照顧者、兒少陳述與照顧者說法不一，或仍有未釐清之風險，原則上不宜逕行結案；必要時應再行安全評估、家庭功能評估或提請督導、跨專業會議討論。

三、個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用風險

案例四：利用社工職務及服務信賴詐取個案家屬款項⁵！

- (一) 案情概述：莊姓女子於某社會福利服務中心擔任約聘社工，負責脆弱家庭個案服務及社會福利資源整合、轉介，並承辦某身心障礙者安置關懷及協助家屬申請慈善捐款。其明知個案入住護理之家之照顧費用均由社會局全額補助，家屬無須另行支付，卻向個案女兒佯稱因慈善基金會補助通過，後續安置費用須由家屬每月負擔 1 萬 5,000 元，使家屬誤信而交付款項，自 112 年 10 月至 113 年 12 月間共 13 次收取現金，合計 21 萬元，其中多次直接約在安南區社福中心交付，後期並改以私人 LINE 帳號聯繫；家屬察覺有異後向法務部廉政署南部地區調查組檢舉，案件始遭查獲。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，約聘社工雖非考試任用之常任公務員，但係依相關法令服務於地方自治團體所屬機關，其脆弱家庭服務、福利資源整合及轉介等工作均屬法

⁵ 臺灣臺南地方法院 114 年度訴字第 1977 號刑事判決。

定職務權限，故屬刑法上的身分公務員；被告正因承辦個案安置而知悉政府全額補助情形，並利用家屬對其社工身分及福利資訊之信賴，虛構須自付安置費用之事實而取得財物，因此成立《貪污治罪條例》第 5 條第 1 項第 2 款公務員利用職務上之機會詐取財物罪。法院將 13 次收款認定為基於同一犯意、對同一被害人於密接期間接續實施之一罪，並考量被告偵審中自白、返還全部 21 萬元及與被害人和解，依相關規定減刑後，判處有期徒刑 1 年 10 月、褫奪公權 1 年、緩刑 5 年，另須接受法治教育及提供 200 小時義務勞務。

- (三) 具體指引：社工在安置、福利申請及資源轉介過程中，通常比個案及家屬更清楚補助資格、補助金額及實際自付費用，這種資訊不對稱本身即屬重要廉政風險，因此應**建立清楚且可驗證的費用告知機制**，使家屬能直接確認政府補助項目、機構收費、自付金額及正式繳費對象；相關費用原則上應由家屬直接向機構或指定公務管道繳納，避免由社工個人代收現金、匯入私人帳戶或以私人通訊帳號處理款項。主管及督導如發現社工私下向個案或家屬收費、頻繁在辦公場所收受現金、以個人名義處理金錢事項，或家屬反映社工說法與機構收費內容不一致時，應即時查核；社工離職、調職或案件移轉時，也應明確通知個案新的聯繫窗口及正式繳費方式，避免原有服務信賴在職務關係終止後仍被持續利用。

案例五：利用保管個案存摺、印章及提款卡機會盜領存款⁶！

- (一) 案情概述：某公立矯正機構學校社會工作師負責安置學生之處遇計畫、家庭訪視及個案管理，並擔任一名未成年學

⁶ 臺灣高等法院花蓮分院 102 年度上訴字第 31 號刑事判決。

生之主責社工。因學校辦理學生零用金制度，社工依職務收取學生存摺及印章，且曾陪同學生辦理帳戶密碼變更及提款卡申請，因而掌握其金融工具及帳戶資訊。嗣社工利用保管存摺、印章及提款卡之機會，先於學生獎勵金匯入帳戶後，未經同意持存摺及印章偽填提款單領取 5,000 元；其後又以代為保管為由取得提款卡，於補助款匯入後自行持卡至 ATM 提領 5,000 元，二次共詐取學生存款 1 萬元。

(二) 案例涉及法律責任：法院認為，被告係依法從事公共事務並具有法定職務權限之社會工作師，原本雖因職務而合法取得學生存摺、印章及提款卡，但其後利用該職務所衍生之保管機會，未經學生同意冒領存款，屬《貪污治罪條例》第 5 條第 1 項第 2 款所稱利用職務上機會詐取財物，判決有期徒刑 4 年、褫奪公權 2 年，並追繳犯罪所得 1 萬元發還被害人。

(三) 具體指引：社工因服務需要代為保管個案存摺、印章、提款卡或其他重要財物時，應以**必要性、最小介入及可追溯**為原則，明確記載保管原因、期間、授權範圍及返還方式，且存摺、印章、提款卡與密碼原則上不宜由同一人同時掌握；如確有提款或支付費用之必要，應事前取得明確授權，並建立逐筆支出憑證、餘額核對及主管或第二人覆核機制。主管或督導亦應定期清點及抽查代管財物，確認實際持有人與登錄紀錄一致，並於調職、離職、結案或服務關係終止時立即辦理正式移交。社工因職務取得個案財物的保管權限，僅限於特定服務目的，並不因此取得使用、提領或處分權；越是基於信賴而取得個案重要財物，越應透過制度避免由單一人員獨立控制。

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！

- (一) 案情概述：某民間社福團體受臺灣更生保護會高雄分會委託辦理中途之家，依實際收容人數申領每人每日伙食費、每月零用金及行政費用，李姓女子擔任該團體社工督導兼會計，負責收容人資料造冊、補助款請領、認輔工作及紀錄等業務。法院認定，李姓社工督導與團體主任明知部分人員並未實際入住中途之家或接受相應期間之輔導，仍將其姓名列入收容業務月報表及補助款印領清冊，製作不實收容輔導資料，並以偽造之印章、簽名製造收容人已領取伙食費及零用金的外觀，再據以向更生保護會高雄分會申請補助。法院依實際證據排除部分確曾接受收容之個案後，認定二人以此方式詐得補助款合計 223 萬 8,737 元。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，李姓社工督導並非僅單純依主管指示處理行政文件，其本身兼任會計，又負責收容人認輔、紀錄、月報表及補助請領，對實際有無收容個案及款項是否確實領取應有直接認識；其甚至曾發現「未實際收容卻申領費用」而向主任提出質疑，仍繼續參與製作及使用相關資料，故法院不採其「只是依指示辦事、不知資料不實」之辯解。法院認定其與主任共同涉犯刑法第 216 條、第 210 條行使偽造私文書罪、第 216 條、第 215 條行使業務上登載不實文書罪及第 339 條第 1 項詐欺取財罪，判決有期徒刑 5 月，得易科罰金，緩刑 2 年，並應向國庫支付 10 萬元。
- (三) 具體指引：社工所製作之個案名冊、輔導紀錄、服務時數、印領清冊及補助申請資料，除具有服務紀錄功能外，往往也是機關核撥經費的重要依據，因此應確保「**實際服務事**

⁷ 臺灣高等法院高雄分院 98 年上訴字第 1007 號刑事判決。

實、紀錄內容及款項請領」三者一致，不得因主管要求、行政便利或補助核銷需要，將未實際服務之人員列為個案、虛增服務期間、代簽領款資料或製作不存在的輔導紀錄；如發現主管提供之名單與實際服務情形不符，社工不應僅以「依指示辦理」卸除責任，而應停止製作或請領、提出查證並向上級或適當管道反映。主管及審核單位則不宜只依書面形式核對，對於長期固定滿額請領、不同月份資料高度重複、個案紀錄內容雷同、印領簽章異常或服務人數與現場量能不相稱等情形，應進一步抽查原始服務紀錄、訪談個案或辦理實地查核，避免專業紀錄及個案資料遭轉化為詐領補助的工具。

四、個資、兒少及保護性資訊保密風險

案例七：洩漏少年訪視、通報及保護資料予無權知悉之人⁸！

- （一）案情概述：某地方法院主任調查保護官受其他法院委託訪視安置於兒少機構之少年，因而知悉少年指述遭該安置機構林姓主任強制猥褻、性騷擾及傷害等情形，並取得訪視紀錄、通報內容、相關公文及少年保護資料。其明知林姓主任正是被指控之犯罪嫌疑人，並無閱覽或知悉前開資料之權限，仍於 109 年 8 月至 11 月間，以 LINE 陸續將少年訪視紀錄、強制猥褻相關資訊及其他應秘密事項傳送給林姓主任；其後又將另一名少年遭林姓主任性騷擾之通報表等資料，以及其他少年之訪視紀錄、姓名、身分證字號、生日及少年法庭案號等資訊提供予林姓主任。監察院調查認為，此等行為不僅侵害少年隱私，更可能使受保護少年遭受二度傷害，並破壞其對司法及保護體系的信任。

⁸ 監察院 111 司調 0030 號調查報告，網址：<https://reurl.cc/27N06m>。

- (二) 案例涉及法律責任：臺灣臺東地方法院 110 年度訴字第 81 號判決⁹認為，被告就將甲男訪視紀錄、通報內容及強制猥褻相關資料洩漏予無閱讀權限之林姓主任部分，成立刑法第 132 條第 1 項公務員洩漏國防以外秘密罪；另就乙男性騷擾通報資料部分，同時成立公務員洩密罪及《少年事件處理法》第 83 條之 2 無故提供少年有關資料罪；另有部分涉及少年訪視紀錄、調查報告及個人資料之行為，成立公務員洩密、無故提供少年資料及《個人資料保護法》第 44 條、第 41 條之公務員假借職務機會非法利用個人資料等罪，分別判處有期徒刑 2 月、3 月及 5 月，其中得易科罰金部分定應執行有期徒刑 4 月，並宣告緩刑 2 年、命於判決確定後 1 年內向公庫支付 15 萬元。另監察院就其洩密行為提案彈劾成立，懲戒法院 111 年度澄字第 9 號判決其休職 3 年。
- (三) 具體指引：社工因訪視、通報、安置、兒少保護或跨機關合作而取得個案陳述、訪談紀錄、通報表、調查資料及相關公文時，應先確認「對方是否具有法定或業務上知悉必要」，而不能僅因對方是機構主管、合作單位人員、熟識的專業人員或與案件有關，即逕予提供；尤其當資料涉及性侵害、性騷擾、家暴或其他保護事件時，如接收者本人即為被指控人、疑似加害人或與其具有利害關係者，更應嚴格禁止提供，以免洩露被害人的陳述內容、調查方向及保護措施。跨機關確有傳遞資料必要時，亦應遵循法定程序及最小必要原則，只提供執行特定業務所必需的內容，避免以私人 LINE、個人電子郵件或翻拍方式任意傳送完整卷證或訪視紀錄；保密義務的判斷核心不是「我認識對方、

⁹ 該案裁判書並未於司法院裁判書系統公開，本文係摘錄監察院調查報告內容。

對方也是專業人員」，而是「對方對這一筆資料是否具有合法且必要的知悉權限」。

五、資訊系統及查詢權限濫用風險

案例八：利用職務查詢權限違法查詢並洩漏個人資料¹⁰！

- (一) 案情概述：某縣政府社會處約聘社會工作人員，負責兒童少年保護及高風險家庭服務，因業務需要取得衛生福利部社福資料比對資訊系統之戶政資料查詢權限。該社工因父親與鄰居間之私人糾紛，明知該名鄰居並非其承辦之兒少保護或高風險家庭個案，相關資料亦非執行職務所必要，仍為查詢其戶籍地址、一親等親屬及戶籍記事等資料，因自己帳號無法登入，轉而借用同事之公務電腦、帳號及憑證進入系統，且未登載查詢事由，即查詢並列印該鄰居之全戶人口資料，再以手機翻拍後透過 LINE 傳送給父親；其父取得資料後又轉傳給當事人，當事人發現個資遭查詢及外洩後報警，案件因而曝光。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認為，被告係依法令服務於地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限之公務員，其利用職務上取得之資訊系統查詢權限，非基於執行職務所必要之目的查詢他人戶籍資料，並將查得之個人資料翻拍後傳送予父親，原審認定其成立《個人資料保護法》第 44 條、第 41 條之公務員假借職務上機會違法利用個人資料罪，並與刑法第 132 條第 1 項公務員洩漏國防以外秘密罪構成想像競合，從一重依個資法處斷。
- (四) 具體指引：社工因業務需要取得戶政、福利、保護性個案或其他資訊系統之查詢權限，其權限僅得於「具體承辦業務所必要」的範圍內使用，不能因好奇、私人關係、親友

¹⁰ 臺灣臺中地方法院 111 年度簡上字第 55 號刑事判決。

請託、鄰里糾紛或其他**非公務目的**查詢，即使資料確實存在系統內、本人具有帳號權限，也不表示可以任意調閱；查得資料後更不得以手機翻拍、截圖、列印或透過 LINE 等私人通訊軟體提供給無權知悉者。機關並應落實「一人一帳號」、禁止借用帳號及憑證，要求查詢時登載具體事由，定期比對查詢對象與承辦案件，並針對未填查詢事由、非承辦個案查詢、短時間大量查詢或借用他人帳號等異常紀錄主動稽核；同仁如因系統故障無法登入，也應循正式程序排除障礙，不得借用他人帳號替代。

案例九：利用職務查詢權限為私人目的查詢他人個資¹¹！

- (一) 案情概述：某市政府社會處聘用社工員，負責兒少保護個案調查及處理服務，因職務取得衛生福利部「全國社福津貼給付資料比對資訊系統」之查詢權限。該社工因與前配偶間之感情因素，懷疑前配偶另有交往對象，遂自 111 年 5 月至 113 年 11 月間，多次在辦公場所使用公務電腦及本人公務帳號登入系統，查詢前配偶、其親屬及疑似外遇對象等 6 人之婚姻狀況、戶籍地址等個人資料；查詢時並非據實填載業務需要，而是隨機帶入「低收入戶、中低收入戶業務」、「兒保」或「兒保案調查」等查詢事由。法院認定，上述人員與其承辦之兒少保護業務無關，其查詢目的純屬私人因素，並非執行法定職務所必要。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定，被告雖具有公務員身分，並因職務取得公務系統查詢權限，但其係基於私人目的蒐集個人資料，與依法行使公權力完全無涉，因此就個資法之適用，應視為以「非公務機關」地位非法蒐集個人資料；其利用公務系統查詢前配偶、親屬及疑似外遇對象之婚姻、

¹¹ 臺灣嘉義地方法院 114 年度嘉簡字第 352 號刑事判決。

家庭及戶籍資料，已侵害被查詢人隱私權並足生損害，構成《個人資料保護法》第 44 條、第 41 條之公務員假借職務上權力、機會非法蒐集個人資料罪。

- (三) 具體指引：社工取得個資系統查詢權限，是基於特定法定業務需要，而非個人可自由運用的資訊資源；無論係查詢本人親友、前配偶、同事、鄰居或其他熟識對象，只要與承辦案件及職務必要無關，即不得因私人好奇、感情糾紛或其他個人目的進行查詢。尤其本案顯示，即使使用的是本人合法帳號，只要查詢目的不合法，仍可能成立刑事犯罪；另以「兒保」、「低收入戶」等看似正常的業務名稱虛填或隨機填載查詢事由，也無法使原本不具業務必要性的查詢變成合法。機關除應落實一人一帳號及權限分級外，更應將「查詢紀錄」與「實際承辦案件」進行勾稽，定期抽查查詢對象與查詢事由是否一致，並針對同一人反覆查詢、非承辦區域或非承辦個案查詢、查詢事由長期固定或與實際業務不符等異常情形建立示警及查核機制，避免系統僅留下形式上的查詢理由，卻無法辨識實際上的私人查詢。

六、福利資格、資源連結及外部關切風險

案例十：利用公務系統查詢同事個人資料¹²！

- (一) 案情概述：某市政府社會處社會工作師，負責獨居老人及社會救助等業務，因職務取得衛生福利部「全國社福津貼給付資料比對資訊系統」之公務帳號及查詢權限。其明知個人資料僅得於執行法定職務必要範圍內查詢，仍基於與同事間之私人因素，自 111 年 10 月起在辦公場所使用公

¹² 臺灣新竹地方法院 113 年度竹簡字第 546 號刑事判決。

務電腦，陸續查詢 5 名同事之個人資料；查詢時於系統中隨機帶入「中低收入老人生活津貼業務」或「低收入戶、中低收入戶業務」等事由，因而取得 5 人之出生年月日、婚姻狀況、家庭成員及全戶戶籍資料。法院認定，被查詢者並非其辦理獨居老人或社會救助業務所需查詢之對象，其蒐集資料純屬私人目的，與依法行使公權力無關。

(二) 案例涉及法律責任：法院認為，被告雖係公務員，且依法取得系統帳號及查詢權限，但其基於私人目的蒐集同事個資時，並非以公務機關依法行使公權力之地位為之，而屬以「非公務機關」身分非法蒐集個人資料；又其正是憑藉公務員身分及職務權限才能取得帳號、登入系統並查閱資料，等同將公職社工師的業務權限轉換為非法蒐集個資的工具，因此 5 次犯行均成立《個人資料保護法》第 44 條、第 41 條之**公務員假借職務上權力、機會非法蒐集個人資料罪**，各判處有期徒刑 4 月，定應執行有期徒刑 1 年，緩刑 5 年。

(三) 具體指引：社工取得資訊系統帳號及查詢權限，僅得依實際承辦業務需要使用，不得因同事關係、私人好奇、人際糾紛或其他**非公務目的**查詢他人資料；本案尤其顯示，即使使用的是自己合法取得的帳號，且在系統中選擇「低收入戶」、「中低收入老人生活津貼」等形式上看似正常的業務事由，只要實際上沒有對應案件或職務需要，仍屬違法查詢。機關除應要求查詢人據實填載具體查詢事由外，宜將系統查詢紀錄與承辦案件、個案編號或服務紀錄進行勾稽，定期篩選「查詢同仁或其親屬」、「同一對象反覆查詢」、「查詢後無相對應案件紀錄」及「查詢事由與承辦業務明顯不符」等異常態樣；同時應使同仁理解，**查詢權限代表**

的是執行職務的責任，而不是可以取得個資的個人便利，是否違法的核心在於實際查詢目的及業務必要性，而非系統是否允許登入或畫面是否有填入一個查詢理由。

案例十一：竄改福利資格資料詐領低收入戶補助¹³！

- (一) 案情概述：某區公所民政課約僱人員負責中低收入戶補助業務，具有受理申請及製作請領清冊等職權，明知低收入戶資格須符合家庭收入、不動產及動產等法定條件，卻發現當時業務流程欠缺複審機制，遂於 109 年 11 月間登入「弱勢 e 關懷計畫社會福利資源系統」，以手動勾選符合低收入戶資格的方式，將實際不具補助資格之人列為低收入戶，再填入受補助人姓名、身分證字號、出生日期、補助項目及發放期間等資料，並將其父母及胞弟之郵局帳戶設定為領款帳戶。其後陸續列印 109 年 12 月及 110 年 1、2、4、5 月低收入戶家庭生活補助及高中職以上在學生活補助發放清冊，經不知情主管逐級核章及社會局審核後，共詐得補助款 130 萬 9,748 元，再由其持提款卡領取私用。
- (二) 案例涉及法律責任：法院認定，被告係依法令服務於地方自治團體、具有法定職權之公務員，其利用承辦中低收入戶補助業務之機會，以不具資格者名義製作不實補助資料及發放清冊，使區公所、社會局及會計人員陷於錯誤而核發補助，成立《貪污治罪條例》第 5 條第 1 項第 2 款**公務員利用職務上機會詐取財物罪**；另其將未具資格者之姓名、身分證字號、出生日期等個資填入系統以遂行詐領，成立《個人資料保護法》第 41 條非法利用個人資料罪，並成立刑法第 216 條、第 213 條之**行使登載不實公文書罪**。
- (三) 具體指引：低收入戶、中低收入戶及其他福利資格的審查，

¹³臺灣高等法院臺中分院 113 年度上訴字第 1278 號刑事判決。

應避免由單一承辦人同時掌握資格建檔、資料異動、發放清冊製作及請領作業；對於系統中以人工方式變更資格、手動新增補助對象、變更受款帳戶或補助金額者，應建立第二人複核及主管抽查機制，並保留完整異動軌跡。機關可定期比對受補助人資格條件、實際申請資料、系統異動紀錄及撥款帳戶，尤其對「無原始申請文件卻突然列入補助」、「同一承辦人短期大量手動變更資格」、「受款帳戶與受補助人本人不一致」或「同一帳戶收受多名不同個案補助」等異常態樣建立示警；本案也顯示，福利資格審查不是單純資料輸入工作，承辦人對資格認定及補助請領流程具有實質影響力，若利用制度缺口改變資格或繞過複核，即可能由行政違失進一步構成貪污、文書及個資等刑事責任。

案例十二：受外部關切影響違法核定低收入戶資格¹⁴！

- （一）案情概述：某縣政府社會局局長於辦理 90、91 年度低收入戶資格審核期間，明知多件申請案有家庭收入或財產超過法定標準、資料未補齊，或承辦人已明確簽註不符低收入戶資格等情形，仍陸續核定或改列為第 1、2、3 款低收入戶；其中多件案件原先已批示「不予核列」或承辦人建議不予核定，嗣後卻因議員、副縣長等外部關切，改批「准列」、「勉強准列」或提高補助等級，例如批示「黃適超議員關心」、「陳福山議員關心」、「江議員關心」及「游祥德議員再三關心，勉強准予核列第 3 款低收入戶」等，甚至另註記將申請結果轉知議員。法院認定，被告明知相關申請人不符法定低收入戶標準，仍違反規定予以核定，使相關申請人取得現金補助、安置及其他社會救助利益，其中

¹⁴最高法院 97 年度台上字第 4262 號、臺灣高等法院 96 年度上訴字第 2463 號及臺灣宜蘭地方法院 95 年度訴字第 354 號刑事判決。

現金補助合計達 540 萬 5,400 元。

- (二) 案例涉及法律責任：低收入戶制度雖具有照顧弱勢之政策目的，但其資格認定仍受法定收入、財產及程序要件拘束，除少數法律明定得由主管機關判斷之事項外，並非均有自由裁量空間；行政裁量也不是漫無標準，如處分逾越或濫用裁量，即屬違法。法院認定，被告在承辦人已具體指出不符資格、申請人未補齊資料，甚至自己原先已批示不予核列的情形下，仍因議員關說或申請人反覆申復而改予核定，屬明知違背法令仍圖申請人取得不法利益，成立《貪污治罪條例》第 6 條第 1 項第 4 款之對於主管事務直接圖利他人罪，判處有期徒刑 6 年、褫奪公權 3 年；最高法院 97 年度台上字第 4262 號進一步指出，低收入戶給付係以整體社會資源救助少數弱勢，法定資格標準正是為限制行政裁量，避免主管人員受個人主觀價值或外來因素影響而浮濫核准，因而駁回被告上訴，本案判決確定。
- (三) 具體指引：社工、承辦人及主管面對民意代表、地方人士、上級長官、里鄰長或其他外部關切時，可以說明案件辦理進度、法定要件及可循救助途徑，但不能因「有人關心」就改變依法應有的資格判斷；尤其原已認定不符資格的案件，如未提出新的事實或證明資料，不應僅因再次陳情、請託或關說而改列資格或提高補助等級。對於外部關切案件，宜完整記錄關切人、時間、內容及處理情形，並將最終決定建立在可查證的事實、法定要件及書面理由上；如個案確有生活困難但不符合特定福利資格，應改以急難救助、民間資源或其他合法福利措施協助，而不是透過放寬或扭曲法定資格解決。本案最重要的警示是：社會福

利業務固然具有專業判斷空間，但「有裁量」不等於「可不依法」，外部關切更不能成為突破法定資格要件的理由。

七、主管督導、複核及制度管理風險

案例十三：督導未落實追蹤及紀錄審閱，致高風險個案失聯¹⁵！

- (一) 案情概述：高雄市某 1 歲男童家庭自 112 年起接受脆弱家庭服務，期間又二度遭兒少保護通報。113 年 6 月後，母親多次拒絕或迴避訪視，社工近 5 個月未能實際見到男童，直到同年 11 月男童死亡。監察院調查發現，督導雖曾提醒應掌握照顧情形、必要時請警政協助，但未持續追蹤執行情形；後續服務紀錄亦未確實送督導審閱，督導未主動查核，致風險未能即時升級處理。
- (二) 案例涉及法律責任：監察院調查報告指出，兒少保護法制已提供社政機關於訪視困難、兒少行方不明或疑有危險時請求警政協助等機制；本案在家屬持續拒絕訪視、照顧情形不明下，仍未積極啟動相關措施，且督導未落實追蹤及定期審閱紀錄，致個案服務缺乏有效監督與引導，認定高市府督導及跨網絡協作機制有怠失並予糾正。
- (三) 具體指引：主管督導的功能不應停留在「曾經討論、曾經提醒」或形式上的核閱，而應建立「**提出督導意見、確認實際執行、持續追蹤結果、必要時提高處理層級**」的完整閉環；對於兒少持續未能面訪、家屬反覆拒絕服務、實際照顧者不明、個案說法前後矛盾或多次出現保護性通報等**高風險訊號**，應設定明確的異常升級條件，由督導主動檢視原始服務紀錄、要求限期回報訪視結果，並評估跨網絡會議、警政協尋或其他法定處置，不宜長期停留在重複聯繫或口頭提醒。服務紀錄亦應依規定定期

¹⁵ 監察院 115 社調 0014 調查報告，網址：<https://reurl.cc/OQzX4R>。

送督導實質審閱，系統宜設置逾期未核閱、長期未面訪及多次訪視未遇等警示，避免督導只能在重大事件發生後補行追溯；本案最重要的制度警示是，督導責任不在於「有沒有給過建議」，而在於能否透過紀錄、追蹤及升級機制確認建議真正被執行，並在案件持續僵局時及早介入。

案例十四：退帳款權責過度集中，欠缺職務分離及內部複核¹⁶！

- (一) 案例概述：臺北縣政府社會局辦理中低收入戶老人生活津貼等退帳款時，由同一承辦人負責核對退帳名冊、填寫提款單、辦理用印、至郵局領取支票及後續繳庫；局長印鑑由秘書保管，但承辦人送件後未經實質審核即予蓋章，領款後款項流向也沒有任何覆核或督考機制。嗣約僱人員涉嫌利用此制度漏洞，自 85 年至 89 年間侵占公款，推估達 1,900 餘萬元，直到其他同仁發現金額短少後始曝光。
- (二) 案例涉及法律責任：監察院認定，該局提款單用印未經審核、領款後缺乏款項流向追蹤，與郵局簽訂之作業方式亦未限制支票受款人及禁止背書轉讓；主計單位又未將相關帳戶納入管理，僅憑金融機構簽收領據即辦理轉正，致社會局連續 4 年未將退帳款繳庫仍未被發現，顯示內部審核及監督控管未有效運作，爰依法糾正臺北縣政府。
- (三) 具體指引：
 - 1. 涉及補助款、退帳款及其他公款作業，應避免由同一人同時掌握「核對、請款、用印、領款及繳庫」全流程，至少將經辦、審核及款項保管或繳庫職能適度分離；主管用印

¹⁶ 監察院 090 內正 0017 糾正案，網址：<https://reurl.cc/nxynp6>。

應有實質審核依據，領款後應留存繳庫或入帳證明並由第二人覆核。會計及主管單位亦應定期勾稽帳戶餘額、退帳名冊及繳庫紀錄，對長期未清帳、金額異常或同一人持續掌握多項關鍵權限者，列為重點查核對象。

2. 本案雖發生年代較早，但其所揭示的「同一人掌握多項關鍵流程、主管複核不足及款項後續缺乏追蹤」風險，至今仍具參考價值。現今社福業務雖多已改採資訊系統、電子撥款及專戶管理，但只要財物保管、提領、支用及帳務查核未適度分工，仍可能產生相同風險。例如審計部於 113 年 11 月查核衛生福利部南區兒童之家時，發現部分保育人員持續代管家童零用金，累積餘額甚至超過 1 萬元，遂促請改善；該機構嗣於 114 年增訂回存機制，並由保育科每月至少抽查 3 家零用金帳簿，對餘額過高者要求回存家童個人社會福利帳戶¹⁷。此一近期案例顯示，職務分離並非僅是防止侵占，而是透過保管、支用、帳務及查核相互制衡，避免款項長期集中於單一人員管理而形成風險。因此，早期退帳款侵占案所強調的獨立複核、定期勾稽及款項流向追蹤，在今日社福財務及代管財物管理上仍具有實務意義。

案例十五：福利津貼異常未即時勾稽、追蹤及回饋改善¹⁸！

- (一) 案例概述：審計部查核臺中市政府社會局 109 至 111 年度未滿 2 歲兒童育兒津貼發放情形，發現育兒津貼與托育補助間有重複發放，以及溢領款項未及時處理等情形，3 年間溢領或重複請領累計 2,345 人次、812 萬餘元，至 111 年底仍有 41 人次、24 萬餘元尚未收回；另有部分款

¹⁷ 審計部公告訊息，網址：<https://reurl.cc/EYWWvk>。

¹⁸ 審計部總決算審核報告查詢平臺－臺中市政府社會局主管審核意見項次 3，網址：<https://reurl.cc/qaomIE>。

項已繳還卻未即時辦理帳務沖銷，顯示異常案件從發現、追繳至結案之管理仍有斷點。

- (二) 案例涉及責任：審計部報告指出，育兒津貼與托育補助依法僅能擇一請領，但社會局尚未建立完整的發放前比對機制；對已發現之溢領款，又有未積極追繳、已繳還未即時沖銷、帳務清理規範不周及註銷文件缺漏等問題，要求檢討改善。社會局嗣後增訂停止發放及溢領款追繳流程，並修正相關催繳及帳務註銷作業規範。本案屬審計機關所指出之行政管理及內部控制缺失，並非刑事有罪案件。
- (三) 具體指引：福利系統出現重複請領、資格異動、異常撥款或溢領情形時，不應只就單一案件補正，而應建立「**異常辨識、列管、追蹤、結案及回饋修正**」機制；對重複發放應在撥款前跨系統勾稽，已發生溢領者則應設定追繳期限、責任人及結案條件，並定期分析異常類型與發生原因。若相同異常反覆發生，即應回饋修正系統檢核規則或作業流程，避免每次均由承辦人以人工方式個案處理。

八、利益衝突、關係人及委外機構互動風險

案例十六：關係人承接社福服務，利益衝突及監督界線失守¹⁹！

- (一) 案情概述：臺東縣某兒少安置機構所屬基金會長期與縣府辦理兒少安置服務，當時縣長之父自 92 年起擔任該基金會董事。監察院調查認為，該基金會屬公職人員之關係人，社會處長仍協助縣府與基金會簽訂兒少安置輔導行政契約；另一方面，該機構發生兒少遭不當對待事件後，

¹⁹ 監察院 113 年劾字第 6 號彈劾案文，網址：<https://reurl.cc/QNm965>。

社會處對機構人員適任性、限期改善及後續查核亦未落實，甚至在接獲疑似性侵通報後，第一時間即聯繫基金會相關人士。監察院認為，案件同時呈現關係人交易、機構監督及公私互動界線等風險。

(二) 案例涉及法律責任：監察院彈劾文指出，縣長父親擔任董事之基金會屬《公職人員利益衝突迴避法》所規範之關係人，基金會與縣府間之補助或具有對價之交易，涉及同法第 14 條第 1 項限制；另社會處長未善盡兒少安置機構監督及保密義務，違失情節重大，彈劾案以 10 票全數成立。懲戒法院 113 年度澄字第 4 號就整體違失判處降二級改敘，併罰款 30 萬元，其後 114 年度澄上字第 5 號駁回上訴，並已執行懲戒處分。

(三) 具體指引：社福機關與基金會、協會、安置機構或委辦單位辦理補助、採購、行政契約及資源轉介前，應先確認其負責人、董事、監察人等是否與機關首長或其他公職人員具有利益衝突法上的關係；發現關係人身分時，應依法檢視是否符合公開、公平方式等例外要件及揭露義務，並留下審查紀錄。尤其具有關係的機構同時也是受監督對象時，更應將「合作關係」與「監督責任」分開，必要時由其他主管、跨單位或外部人員參與審查，避免因熟識、長期合作或首長關係而降低查核、裁處或改善要求。

案例十七：委外服務查核流於形式，未及時發現履約異常²⁰！

(四) 案例概述：臺南市政府於 102 年至 104 年間委託某社福基金會辦理居家照顧服務。該基金會僱用居服員提供服務期間，發生要求居服員將部分延長工時工資回捐、超時工作、例假日出勤及相關工資給付不符規定等情形。監察

²⁰ 監察院 107 財調 0009 號調查報告，網址：<https://reurl.cc/gNxNX7>。

院調查發現，相關異常持續多年，市府雖已掌握部分勞動權益受損事證，且委託契約亦明定受託單位應遵守勞動法令，仍未透過履約管理深入查明及及時改善。

(五) 案例涉及法律責任：監察院 107 財調 0009 號調查報告及 107 財正 0005 號糾正案認為，基金會要求居服員回捐延長工時工資等作法涉及違反勞動基準法，臺南市政府身為委辦機關，契約既已規範受託單位應遵守勞動法令，即負有實質履約監督責任；惟市府在已有多項異常事證下仍未深入查察，使違法情形持續達 3 年，監察院認定其未善盡查核履約及保障勞工權益職責，核有重大違失並依法糾正。

(六) 具體指引：社福業務委外後，主管機關仍應負責確認受託單位是否依契約及法令實際提供服務，不宜僅憑受託單位自行提出的報表或書面說明即完成查核；對於薪資、出勤、人力配置、服務量或財務資料出現異常時，應交叉比對原始憑證並實地查證，必要時訪談服務人員及受服務對象。「有訂契約、有送報表、有辦查核」不等於已盡監督責任，履約管理的核心在於能否透過不同資料相互勾稽，及早發現不合理情形並要求改善。

參、社福工作業務違失案例之風險評估

一、訪視評估及工作紀錄風險：

訪視評估及工作紀錄之主要風險，在於社工對個案家庭之生活情形、照顧狀況及風險程度，往往須綜合個案陳述、家屬說法、第三人資訊、現場觀察及既有紀錄進行專業判斷。若資訊來源單一、異常情形未進一步查證，或將當事人陳述直接視為客觀事實，即可能造成風險低估及處遇偏差。

從案例可見，此類風險不僅存在於訪視評估，亦延伸至

工作紀錄。若明知實際情形與紀錄不符，仍套用舊案資料、虛構訪視或服務內容，可能涉及刑事責任；如紀錄延遲、未即時送督導審閱，也可能使重要風險資訊未被掌握，影響後續處遇。

因此，此類案件的核心風險在於「**評估所據事實是否充分查證**」及「**工作紀錄是否真實、完整且及時**」。制度上應要求區分直接觀察、個案陳述、第三人資訊及專業判斷，對重大或矛盾資訊進行交叉查證；如出現反覆受傷、拒訪、說法不一或長期未見個案等警訊，應提高風險層級並啟動督導或跨網絡協處，工作紀錄亦應於合理期間內完成並清楚記載查證及處遇依據。

二、個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用風險：

個案服務中款項往來、財物保管及資料製作運用之主要風險，在於社工因服務關係，可能接觸個案之**現金、存摺、印章、提款卡、代領款項或其他財物**，並負責製作或運用與服務、補助及核銷有關之資料。若保管、領取、交付及紀錄程序不清楚，或由同一人長期掌握財物與相關資料，即可能產生款項遭挪用、財物去向不明，或利用不實紀錄掩飾實際情形等風險。

從案例可見，此類風險不只發生於直接侵占或詐取款項，也可能透過代收代付、保管金融工具、製作不實服務紀錄或印領資料等方式發生。例如利用個案及家屬信賴收取不應繳納之費用、持保管之存摺或提款卡提領款項，或明知服務未實際發生仍製作不實紀錄、名冊及領據，均可能進一步涉及詐欺、貪污或偽造文書等刑事責任。

因此，此類案件的核心風險在於「**款項與財物是否確實流向應受領對象**」及「**相關服務、領款與核銷資料是否真實**」。

可追溯」。制度上應避免社工以個人帳戶收付款，並儘量減少代管現金、存摺、印章及提款卡；確有必要時，應建立書面授權、交付紀錄、雙人覆核、定期盤點及交接機制。各項服務紀錄、名冊、領據及核銷資料亦應與實際服務及原始憑證相互勾稽，避免由單一人員同時掌握財物、紀錄及核銷流程。

三、個資、兒少及保護性資訊保密風險：

個資、兒少及保護性資訊保密之主要風險，在於社工因執行職務而接觸大量身分資料、家庭狀況、醫療資訊、訪談紀錄、通報內容及保護案件資料，其中部分資訊涉及兒少安全、性侵害、家庭暴力或其他高度敏感事項。若未依職務必要範圍使用，或透過私人通訊軟體、非正式管道提供予無權知悉者，即可能造成個案隱私受侵害，甚至影響其人身安全及對保護體系之信任。

從案例可見，此類風險不僅是「資料外流」，更包括向不適當對象揭露、超出必要範圍提供資料，以及未落實最小揭露原則。尤其在兒少及保護性案件中，如將訪談內容、通報資料或公文提供給涉嫌加害者、利害衝突者或其他無權知悉之人，可能造成二度傷害，並涉及個資、秘密或保密義務相關法律責任。

因此，此類案件的核心風險在於「誰有權知道」及「要知道到什麼程度」。制度上應落實職務必要、最小揭露、正式傳遞及留痕管理原則；跨機關或跨專業合作時，應確認法源、目的及必要範圍，避免以私人 LINE、個人信箱或完整文件照片任意傳送。對兒少、性侵害、家暴及其他保護性資料，更應提高存取與轉傳控管，確保資訊只在具有職務必要者間使用。

四、資訊系統及查詢權限濫用風險：

資訊系統及查詢權限濫用之主要風險，在於社工因執行職務取得各類福利、戶籍、家庭及個案資訊系統之查詢權限，但「有權登入」並不等於「有權查詢所有資料」。若基於私人關係、好奇、親友請託或其他非職務目的查詢個資，即使使用本人合法帳號，仍可能逾越職務必要範圍；如再借用同事帳號、輸入不實查詢理由或將查得資料轉傳他人，風險更高。

從案例可見，此類違失常發生於合法權限被作為私人用途，例如查詢親友、前配偶、同事或私人糾紛對象資料，甚至利用他人帳號操作。法院判決亦顯示，系統允許查詢或畫面已填寫「查詢理由」，並不能當然證明查詢具有正當性，真正的判斷重點仍在於實際查詢目的與業務必要性。

因此，此類案件的核心風險在於「查詢是否確有職務需要」及「查得資料是否僅於必要範圍內使用」。制度上應落實一人一帳號、禁止共用權限、查詢理由具體化及查詢紀錄留痕，並將查詢紀錄與案件編號、服務紀錄相互勾稽；對於查詢同事、親屬、特定關係人、短期大量查詢或無對應案件紀錄等異常態樣，應建立警示及定期稽核機制。

五、福利資格、資源連結及外部關切風險

福利資格、資源連結及外部關切之主要風險，在於社工及承辦人員於資格認定、資源分配或服務轉介過程中，往往具有一定之專業判斷與行政裁量空間。如未依據法定資格、客觀資料及實際需求辦理，而受私人關係、請託、民代關切或其他外部因素影響，即可能造成不符資格者取得福利，或使有限資源未能公平配置。

從案例可見，此類風險可能發生於資格審查、補助核定、資源分配及後續變更等階段，例如明知申請人不符法定標準

仍予核定，或原已認定不符資格，卻因外部關切而改列或提高補助等級。即使社會福利具有照顧弱勢之目的，行政裁量仍須受法令拘束，不能以「個案有困難」或「有人關心」取代法定要件。

因此，此類案件的核心風險在於「**資格認定是否有客觀依據**」及「**資源配置是否受到不當外力影響**」。制度上應要求資格審查及資源分配均有明確法源、事實依據及書面理由；對原核定結果有變更者，應確認是否有新的證明資料。遇有民代、地方人士或其他外部關切時，應完整留存關切內容及處理紀錄，並確保最終決定仍回歸法定標準、專業評估及公平原則。

六、主管督導、複核及制度管理風險

主管督導、複核及制度管理之主要風險，在於社會工作案件往往具有高度專業判斷、持續追蹤及跨單位協作特性，如主管僅形式核閱、督導意見未持續追蹤，或同一人員長期掌握多項關鍵流程，均可能使個案風險、財務異常或作業缺失未被及時發現。

從案例可見，此類風險不僅是「主管有沒有核章」，更包括督導是否實質介入、異常是否列管、權責是否適度分離，以及制度是否能形成持續追蹤與回饋。例如高風險個案長期未見本人、服務紀錄未定期送審，或退帳、領款、用印及繳庫由單一承辦人掌握，均可能因缺乏第二道防線而使問題持續擴大。

因此，此類案件的核心風險在於「**主管是否真正掌握異常**」及「**制度是否能在問題擴大前發揮攔截作用**」。制度上應落實實質督導、分層複核、職務分離、異常列管及定期追蹤，對長期未結案、反覆未完成訪視、金流或帳務異常、單一人

員掌握多項關鍵權限等情形，建立警示與升級處理機制，並將查核結果回饋至流程修正及制度改善。

七、利益衝突、關係人及委外機構互動風險

利益衝突、關係人及委外機構互動之主要風險，在於社工、承辦人員或主管可能同時與受補助、受委託或受監督之機構存在親屬、職務、長期合作或其他利害關係。如未主動揭露並依法迴避，仍參與審查、補助、契約或監督事項，即可能影響決策公正性，甚至使公私界線模糊。

從案例可見，此類風險不僅在於是否直接取得利益，也包括關係人身分未揭露、應迴避而未迴避，或因熟識與合作關係而降低監督強度。尤其社福機構常同時具有受補助、受委託及受監督等多重身分，如機關人員與該機構具有特殊關係，更容易產生利益衝突或外界質疑。

因此，此類案件的核心風險在於「**是否存在應揭露或迴避之利害關係**」及「**合作關係是否影響公正審查與監督**」。制度上應落實關係人辨識、事前揭露、依法迴避、公開程序及審查留痕；對與機關有長期合作或特殊關係之機構，仍應依相同標準辦理補助、委託及履約查核，避免因熟識、信任或首長關係而降低監督要求。

肆、防治措施

綜合本指引所列 17 件實務案例、風險評估，以及社會工作業務訪談與座談意見可見，社會工作廉政風險多發生於**專業判斷、個案紀錄、財物管理、資訊使用、福利資源配置、主管督導及委外管理**等日常工作環節。防弊機制不宜僅仰賴第一線社工個人注意，而應透過作業標準、督導複核、權限控管、異常示警及制度追蹤，形成相互勾稽之管理機制。執行計畫及座談資料亦將工作紀錄、個案財物及保密義務列為社會工

作重要廉政風險。爰提出下列防範措施：

一、建立訪視評估及工作紀錄標準

策進作為

- 訪視紀錄應明確區分親自觀察、個案陳述、家屬或第三人說法及社工專業判斷，避免將未經查證資訊直接記載為客觀事實。
- 對受傷原因、主要照顧者、居住情形或家庭成員說法不一致等事項，應進一步交叉查證，並記載查證方式及結果。
- 建立工作紀錄完成時限，避免長期累積、事後集中補登或套用其他個案資料。
- 修正紀錄時應保留修改軌跡及原因，不得以刪除、覆寫方式掩蓋原始紀錄。

訪談及座談補充建議

- 座談意見強調，工作紀錄應依「事實是什麼就寫什麼」原則辦理，並清楚註明資訊來源。
- 可透過範例及教育訓練協助同仁辨識「事實紀錄」與「專業研判」之差異，降低紀錄失真風險。

二、建立高風險個案升級及督導追蹤機制

策進作為

- 對長期未實際見到個案、反覆拒絕訪視、多次保護通報、照顧者說法矛盾或安全狀況不明等案件，應列為高風險訊號。
- 高風險案件應明定下一次訪視、查證或處遇期限，不得僅於紀錄中註記後即停止追蹤。
- 必要時啟動主管督導、跨網絡會議、警政協助或其他法定處遇機制。
- 督導提出處遇建議後，應持續確認是否實際執行及執行結果，

形成「指示—執行—追蹤—再評估」之管理閉環。

訪談及座談補充建議

- 第一線案件具有高度專業判斷性，建議對重大或疑難個案建立較明確之升級處理及主管諮詢管道。
- 督導功能不宜僅停留於核閱紀錄，應著重異常訊號、未完成事項及後續處遇之實質追蹤。。

三、強化個案款項、財物及重要物品管理

策進作為

- 原則上避免由社工長期代管個案之現金、存摺、印章、提款卡或其他重要財物；確有必要者，應有明確服務目的及書面紀錄。
- 個案款項應儘量採直接匯入受領人、機構或合法收款單位方式辦理，不得使用社工個人帳戶代收代付。
- 財物收受、保管、領取及返還均應留存紀錄，必要時採雙人點交、定期盤點及主管抽查。
- 存摺、印章、提款卡及密碼等不得由同一人完整掌握，以降低擅自提款或不當處分風險。

訪談及座談補充建議

- 座談意見認為，個案財物管理宜強化權責分離及定期、不定期抽查。
- 如因服務需要必須代管財物，應有一致表單、交接及盤點機制，兼顧服務需求與同仁自我保護。。

四、強化服務資料及相關文件之真實性查核

策進作為

- 個案紀錄、服務名冊、領據、訪視紀錄及其他業務資料，均

應依實際發生之服務事實製作。

- 不得以舊案資料、其他個案內容或事後補製資料取代實際服務紀錄。
- 對涉及款項、補助、服務人次或資源使用之資料，應與原始憑證、服務紀錄及實際受領情形相互勾稽。
- 主管複核發現時間、地點、服務內容或受領資料明顯矛盾時，應退請查明，而非僅確認表單是否完整。。

訪談及座談補充建議

- 社工同仁對工作紀錄登載及資料製作之法律責任存有實務疑義，宜透過實際案例說明紀錄錯誤、疏失與明知不實製作資料之責任差異。

五、落實個資、兒少及保護性資訊保密

策進作為

- 個案資料之蒐集、使用及提供，應符合職務必要及最小揭露原則，不得因熟識、私人請託或非業務需要提供。
- 兒少、性侵害、家庭暴力及其他保護性案件資料，應確認收受者是否具有法定或業務上知悉必要。
- 避免透過私人通訊軟體、個人電子信箱或未具安全機制之方式傳送完整個案資料；確有業務需要時，應適度遮蔽非必要資訊。
- 社群網站、教育宣導或成果分享即使未揭露姓名，仍應檢視學校、地區、家庭結構、照片或特殊案情是否足以使他人辨識個案。

訪談及座談補充建議

- 座談中特別提醒，兒少資料即使刪除姓名，如其他資訊仍足以辨識身分，仍可能產生保密風險。

- 建議將常見通訊軟體傳送、公務資料分享及社群媒體揭露情境納入案例教育。
-

六、落實資訊系統及查詢權限控管

策進作為

- 資訊系統應落實一人一帳號、禁止共用帳號或借用憑證，並依實際職務設定最小必要權限。
- 查詢個人資料應具有具體業務目的，查詢理由應如實填寫，不得以制式或不相干理由掩飾私人查詢。
- 查詢、下載、列印及異動紀錄應留存軌跡，並定期檢視查詢同事、親屬、特定關係人、短期大量查詢或無對應案件紀錄等異常態樣。
- 人員離職、調職或業務調整時，應即時變更或停用系統權限。

訪談及座談補充建議

- 座談中特別強調「有系統權限，不代表可以任意查詢」，查詢是否適法仍應回歸實際業務目的及必要性。
 - 建議將異常查詢案例納入定期教育訓練，並透過系統紀錄辦理定期或不定期抽查。
-

七、維持福利資格及資源配置之客觀性

策進作為

- 福利資格、服務轉介及資源配置應依法定要件、客觀事實及專業評估辦理，不因個案身分或外部關切而變更審查標準。
- 原認定不符資格而後續變更者，應確認是否有新增事證、補正資料或明確法令依據，並留下完整審查軌跡。
- 對人工變更福利資格、特殊核准或重大資源配置案件，宜建立第二人或主管複核。

- 個案確有急迫需求但不符特定福利資格時，應另尋合法之救助或民間資源，不宜以突破法定資格方式處理。

訪談及座談補充建議

- 社會工作具有一定專業判斷空間，宜透過案例協助同仁釐清專業裁量與法定資格要件之界線。
- 外部關切可予說明及回應，但最終處理結果仍應回歸法令及個案實際情形。

八、落實利益衝突辨識及關係人迴避

策進作為

- 辦理補助、委託、採購、行政契約、轉介或履約監督前，應注意相關機構負責人、董事、主管或實際控制者是否與機關人員具有親屬或其他利害關係。
- 涉有利益衝突者，應依規定辦理揭露或迴避，不得因長期合作、熟識或信任關係而降低審查標準。
- 對具有特殊關係之機構，必要時採跨單位、第二層級或其他較具獨立性之審查方式。
- 與委外或受補助機構之聯繫內容涉及重大決策、稽核或違失處理者，應留存正式紀錄。

訪談及座談補充建議

- 建議教育訓練不僅說明法定親屬關係，亦透過實例說明「長期合作」不等於可以降低監督標準。
- 對關係人身分較不易辨識之情形，可建立事前檢核或諮詢機制。

九、強化委外社福服務及安置機構履約監督

策進作為

- 委外服務不得僅仰賴機構自行填報資料，應依風險程度查核人力配置、服務量、出勤、薪資、財務、個案紀錄及服務品質。
- 對申訴、異常離職、服務量明顯異常、反覆發生違失或重大保護事件之機構，應提高查核頻率及深度。
- 必要時可抽查原始資料、訪談第一線工作人員或服務對象，避免履約查核流於書面形式。
- 發現缺失後應明定改善期限、追蹤結果及後續處置，不得僅要求機構函復說明即結案。

訪談及座談補充建議

- 委外服務雖由民間機構執行，但政府之履約監督責任並未隨委外而移轉。
- 查核重點宜由「有無送報表」進一步轉為不同資料間能否相互勾稽，以及是否能及早發現異常。

十、強化主管複核、教育訓練及制度回饋 策進作為

- 主管複核不應僅確認簽章及表單完整性，應針對重大風險訊號、例外處理、資格變更、異常金流及未完成事項進行實質審查。
- 對單一人員同時掌握財物、系統異動、審查或核銷等多項關鍵權限之業務，應透過職務分離、交叉複核或抽查降低風險。
- 將查核、申訴、司法判決、監察及審計案例所發現之異常態樣，回饋至 SOP、檢核表及教育訓練。
- 人員異動時，除一般案件外，應特別交接高風險個案、未完成訪視、代管財物、重大申訴、異常查詢及待改善事項。

訪談及座談補充建議

- 社會工作相關規範分散，第一線同仁對實務操作及自我保護界線仍可能存有疑義，建議持續以實際案例辦理法紀及風險辨識教育。
- 可將本指引 17 件案例轉化為「異常徵兆—應採措施—主管複核重點」，使防貪措施真正融入日常督導與管理，而非僅停留於法令宣導。

伍、結語

- 一、社會工作業務涉及訪視評估、個案紀錄、款項及財物管理、個人資料與保護性資訊運用、資訊系統查詢、福利資格與資源連結、主管督導、利益衝突及委外服務管理等多項環節，不同工作情境所可能衍生之風險亦有所不同。本指引透過第一線社工、承辦人員、督導、主管及委外機構等不同角色，整理 17 件實務案例，藉由具體違失態樣釐清專業判斷、職務權限、行政責任與法律責任間之界線，協助同仁辨識日常工作中可能出現之廉政風險。
- 二、從各案例可以發現，社會工作風險往往並非單一人員或單一環節所造成，而是資訊查證不足、工作紀錄失真或延遲、財物管理權責集中、個資及系統權限使用失當、福利資格認定受外力影響、督導追蹤不足，或委外監督流於形式等因素相互累積所致。因此，辦理社會工作業務時，除應確認**「事實是否充分查證、紀錄是否真實完整、資料及權限使用是否合法、款項及資源是否確實流向應受服務對象」**外，更應將督導複核、異常示警、權責分工、利益衝突辨識及履約監督納入日常管理機制。
- 三、本指引之目的並非增加第一線同仁行政負擔，亦非限制社工必要之專業判斷，而是希望透過案例經驗、訪談意見及風險分析，將有限的督導與管理資源優先投入高風險案件

及重要控制環節。藉由建立標準化作業流程、強化工作紀錄及資訊管理、落實個案財物控管、系統權限管理、主管實質督導、利益衝突迴避及委外履約查核，使社會工作業務由「事後發現問題」逐步轉化為「事前辨識風險、事中即時處理、事後持續追蹤」，在維護服務對象權益與安全的同時，兼顧社工專業判斷、行政效率及公共資源之妥善運用，持續提升社會工作服務之專業性、公正性與廉能治理品質。

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，而其行求、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。

四、 兒童及少年福利與權益保障法（節錄）

- 第 5 條 政府及公私立機構、團體處理兒童及少年相關事務時，應以兒童及少年最佳利益為優先考量；有關其保護及救助，並應優先處理。兒童及少年權益受到不法侵害時，政府應予適當協助及保護。
- 第 53 條 社會工作人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有受虐、未受適當照顧或其他法定保護情形者，應立即通報，至遲不得超過 24 小時；主管機關接獲通報後應進行分級分類處理、調查，必要時得進行訪視，並應對通報人身分資料予以保密。
- 第 54 條 社會工作人員等於執行業務時，知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療或其他不利處境，致有未獲適當照顧之虞者，應通報主管機關；主管機關接獲通報後，應進行訪視評估，並視需要結合相關機關提供必要協助。
- 第 56 條 兒童及少年有未受適當養育或照顧、未接受必要醫療、遭受遺棄、身心虐待或其他迫害等情形者，主管機關應予保護、安置或其他處置；疑有前開情形時，應基於兒童及少年最佳利益，經多元評估後採取必要處置。
- 第 64 條 兒童及少年經主管機關列為保護個案者，主管機關應於 3 個月內提出兒童及少年家庭處遇計畫，其內容得包括家庭功能評估、兒少安全與安置評估、親職教育、心理輔導、治療及其他維護家庭正常功能所需之協助。
- 第 66 條 依本法辦理兒童及少年或其家庭之保護、安置、訪視、調查、評估、輔導及處遇，應建立個案資料並定期追蹤評估；因職務知悉之秘密、隱私及製作或持有之文書應予保密，非有正當理由不得洩漏或公開。
- 第 69 條 對遭受虐待、保護安置、毒品危害，或涉及特定家事、刑事及少年保護事件之兒童及少年，不得於宣傳品、媒體、網際網路或其他公示方式揭露其姓名或其他足以識別身分之資訊；行政、司法機關及一般人亦受相關限制。
- 第 70 條 主管機關必要時得自行或委託兒少福利機構、團體或專業人員進行訪視、調查及處遇，並得請求相關機關提供必要資料；所取得資料應盡善良管理人注意義務，落實資訊安全稽核，其保有、處理及利用並應遵循個人資料保護法。
- 第 70 條之 1 主管機關或受委託人員進行訪視、調查及處遇遭拒絕，而合理懷疑兒童及少年有危險、危險之虞或有客觀事實認有必要者，主管機關得請求警察機關對住宅、建築物或其他處所為即時強制進入或其他必要處置。
- 第 72 條 有事實足認兒童及少年之財產權益有遭受侵害之虞者，主管機關得請求法院指定適當之財產管理、監護或信託方式；法院裁定確定前，主管機關得代為保管兒童及少年之財產。

第 83 條 兒童及少年福利機構不得有虐待或妨害兒少身心健康、發現受虐未通報、財務憑證或會計紀錄不完備、規避主管機關監督檢查、業務報告申報不實等情形。

第 84 條 兒童及少年福利機構不得利用其事業為不當宣傳；接受捐贈者應公開徵信。主管機關並應辦理兒童及少年福利機構之輔導、監督、檢查及定期評鑑，並公布評鑑報告及結果。