

# 臺南市下營區公所 109 年度廉政防貪指引弊端態樣

## 壹、類型 1：供不具身分資格者冒名頂替鄰長參加文康活動

### 一、案例說明

○○市○○區○○里辦理里鄰長文康活動，里長助理涉嫌讓 7 位不具參加資格之里民冒名頂替沒參加的「鄰長」免費出遊，遭檢方經司法調查後，依偽造文書、詐欺及貪污治罪條例等不法罪責予以起訴在案。

### 二、問題與風險評估

(一) 承辦人未熟悉文康活動規定：

- 1、鄰長之遴選係依據縣（市）政府所自定之自治條例辦理，由村（里）長遴選熱心公益人士報由鄉（鎮、市、區）公所聘任之，與一般公務人員性質不同。
- 2、依行政院人事行政局 96 年 4 月 20 日局授住字第 096303268 書函意旨並不受『中央各機關學校員工文康活動實施要點』之規範，鄰長屬義務職，為民服務時，常由眷屬或其他家屬協助，如鄰長不克參加時，由眷屬或其他家屬代理尚屬可行，

本案允宜由地方政府本權責辦理。』，故是否符合參與文康活動資格，仍應視地方政府規定。

- (二) 未確實審核報名人員或代理人是否符合資格：里鄰長自強活動每年由本所統一辦理，由各里報名，里鄰長如因不諳規定而將名額轉由不具資格者代為參加，本所如未確實審核報名者身分資格，恐仍涉有違失。

### 三、 現行作法及因應作為

- (一) 案經本所民政課黃課長美蓮及會計室魏主任筱珮提出相關建議及因應作為，並進行充分討論，歸納提列重點策進事項有：

- 1、 辦理報名作業時，詳列參加對象資格：承辦人行文通知各里辦公處報名階段，並確依「臺南市政府所屬各區公所辦理里鄰長文康暨訓練活動應行注意事項」第5點規定之參加對象，將身分資格列於函文及活動通知單，並確實轉知里鄰長參加人員。
- 2、 確實審核參加對象身分，並請里幹事協助雙重確認：報名參加者應檢附同戶證明(如戶籍謄

本)，並由里幹事協助「共同生活家屬」資格之認定。

3、報名參加者應檢附同戶證明(如戶籍謄本)，並由里幹事協助「共同生活家屬」資格之認定。

(二)主席裁示：此案例相當實際，請民政課長確實留意，部分里長確實可能因便宜行事而不甚觸法，請民政課長轉知各里幹事針對此節加強留意並向各位里長宣達，餘照案通過。

貳、類型 2：休耕補助承辦人竄改補貼金發放清冊電磁紀錄，將申請人帳號竄改為自己帳號，詐領補助款。

### 一、案例說明

○○區公所臨時人員廖○○擔任該所農業及建設課臨時人員，協助辦理農戶申報休耕補助（含 休耕轉作、現地勘查、電腦建檔等）業務，意圖為自己不法之所有，基於詐欺取財及行使變造準公文書之犯意，利用其將農糧署公務員所製作並放置於農糧平臺媒體檔之「臺南市○○區調整耕作制度活化農地計畫綠肥作物暨契作進口替代補貼金發放清冊」轉成 excel 檔電磁紀錄之機會，並使用其公務電腦，將上開休耕轉作及地區特產之 excel 檔電磁紀錄中，農戶王○○所申請之原始申請資料，竄改變造成被告自身之帳戶資料。

承上，廖○○再將前開變造之發放清冊 excel 檔電磁紀錄存入公用隨身碟，交給臺南市○○區農會資訊室不知情之承辦人而行使之，使該承辦人陷於錯誤，而依該清冊資料撥付當期補助款，使原應撥付至王○○所有之帳戶內之「休耕轉作」補助款新臺幣 7 萬 7,253 元及「地

區特產」補助款 3,600 元，因而匯入廖○○之帳戶內，廖○○因而共計詐得 8 萬 853 元。涉犯刑法第 216、220、211 條之行使變造準公文書，及刑法第 339 條第 1 項詐欺取財罪嫌，經臺南地檢署提起公訴在案。

## 二、問題及風險評估

- (一) 缺乏法治觀念：缺乏法治觀念，執行業務過程發現部分公物未列財產，心存僥倖，因熟悉作業流程，易藉由職務之便而發生侵占行為，如將公物攜回家中使用或自行變賣，恐涉侵占刑責。
- (二) 缺乏覆核機制：權責集中於特定少數人，疏於建立覆核或管考機制，承辦人員可輕易利用載運回收戶機會將公有財物侵占入己。
- (三) 同仁異常情事之掌握：公務員可能因外在因素，須藉由辦理公務時機，利用自身製作電磁紀錄職權，竄改申請人帳號密碼，致不知情的金融機構人員將補助款匯入承辦人帳戶，影響民眾權益。
- (四) 影響機關形象：公務員將補助款侵吞入己，嚴重影響機關清廉形象。

## 三、現行作法及因應作為

(一) 案經本所民政課黃課長美蓮、社會課王課長雅薇、農業及建設課林課長建廷及會計室魏主任筱珮提出相關建議及因應作為並進行充分討論，歸納提列重點策進事項有：

- 1、加強法治宣導：提供相關案例宣導予本所同仁週知。
- 2、抽查電磁紀錄：由機關首長指定專人抽查電磁紀錄與農糧署建置農糧平臺資訊系統，核對資料正確性。
- 3、了解同仁異常情事：因財務問題或其他外在因素，適時掌握及從旁輔導，避免走偏而導致民眾權益及機關形象受損。
- 4、休耕補助承辦人竄改補貼金發放清冊電磁紀錄請里幹事了解農民申請進度及補助款發放時間並請農民確認是否收到補助款，發放補助款時亦應公告或通知當事人。
- 5、落實辦理業務說明暨宣導會議：確實辦理各項補助款業務說明暨宣導會議，提醒承辦同仁審查應行注意事項。

- 6、落實內部控制及內部稽核制度：定期或不定期抽查撥款文件，加強稽核措施，如有不符立即查明原因。
- 7、職務輪調：定期或不定期辦理職務輪調，避免久任職務造成鑽漏洞、墨守成規等弊端。
- 8、加強法紀教育訓練：辦理加強有關公務員利益迴避制度及刑事法令等相關法紀教育訓練，避免同仁誤蹈法網。
- 9、加強考核：對同仁主動關懷，覈實考核，發現有撥款作業異常情形，不賦予重任並得隨時調整職務。

**(二)主席裁示：請加強宣導相關案例，並留意同仁日常生活狀況，避免同仁不慎觸法，帶人須帶心，因應每個同仁不同個性有不同管理作為，供各位主管參考，餘照案通過。**