

臺南市政府基層扎根廉政工程—廉政細工勞政篇

勞工局掌理勞工行政事務，業務上，主要負責執行勞工法規政策、勞安福利、勞動條件、勞資關係爭議之協調、調解、仲裁事項、產業、企業、職業工會的籌組及輔導、工會會務評鑑、職業訓練及就業服務，以及性別工作平等相關業務；在各項業務執行上，涉及資方與勞方各項角色權益，因此若發生公務員利用職務上機會與任一方勾串，在資訊不平等上，將使另一方衍生生命財產等安全虞慮，謹將勞工行政業務可能衍生之弊端類型說明如下：

類型編號：1051001

類型名稱：偽造事業單位資料後，辦理勞工退休準備金發放程序，詐領勞工退休準備金 3,329 萬元：

某縣市政府勞工局科員知悉勞工退休準備金領取程序，利用職務上負責辦理勞退準備金之機會，偽造事業單位有關資料，假冒歇業或解散之事業單位雇主身分，變造申請文書與印鑑等資料，並勾結仲介與人頭勞工，詐領勞工退休準備金共 3,329 萬元。

經檢視本案冒領過程，上開弊端可藉由健全員工申請「全國勞工行政資源管理整合應用系統」使用管理措施，對資訊管理系統開放權限嚴格控管，離職或業務變更則同步調整系統開放權限，避免基本資料外洩。又本案以變更印鑑為關鍵性程序，因此欲變更印鑑者，同步查核原始申辦文件，善盡審查義務，並協調臺灣銀行職務協助，以達雙重確認制度，另組成稽查小組不定期執行勾稽比對之稽核工作，定期討論檢討違失個案，希冀藉由增建並落實相關審核之程序，以降低風險發生機率。

類型編號：1051002

類型名稱：利用執行勞動檢查之機會，偽造會談紀錄表，詐領公共安全獎金

某縣市政府勞工局勞動檢查處檢查員，負責受理並執行勞動申訴案件之衛生檢查，其知悉若至適用勞工安全衛生法之事業單位執行勞動檢查，可依「執行維護公共安全方案工作獎金支給要點」，支領工作獎金，因此，該員便利用至「非」勞工安全衛生法所定之事業單位執行勞動檢查之機會，要求該受檢單位人員在空白之會談紀錄表上簽名後，再自電腦系統中，選取適用勞工安全衛生法之事業單位，並將該事業單位之名稱、統一編號、地址及代表人之相關資料，填載至前開空白之會談紀錄表內，再交由不知情資訊人員輸入電腦內，依上開檢查紀錄核發公共安全獎金。

本案發生之主因，係熟稔公共安全獎金領取程序漏洞，致萌生貪念，以非受檢事業單位員工之簽名，套用電腦系統中選取適用勞工安全衛生法之事業單位。因此本案可將勞動檢查勤務結果公開揭示，並以電話查詢該受檢單位人員，加以複核並查證會談紀錄表上簽名及時間之正確性，與比對表單簽名欄與受檢事業單位人員是否相符，透過監督程序上的完備，建構透明機制，利用受檢公司自身勞工，與廣大公民媒體社會輿論，發揮興利防弊之共同監督之力量。

類型編號：1051003

類型名稱：某縣市政府勞工局公務員，藉故拖延並刁難不諳勞退準備金申辦流程之民眾，詐得各項非準備金案件申請之不相關費用：

某縣市政府勞工局承辦人，利用負責承辦舊制勞工退休準備金（下稱：勞退準備金）業務機會，陸續以「勞工遣散費計算錯誤」、「遣散費帳目紊亂致其無法核對」及「帳目雜亂無法核准」……等理由，藉故拖延並刁難不諳申辦流程之民眾，致使其申請勞退準備金進度遲滯不前，並要求民眾支應各項非準備金案件申請之費用。

本案民眾所經營之公司解散，又因旅居日本，急欲申辦領回勞退準備金，該位承辦人便利用其亟欲儘快處理勞退準備金之心理，藉機訛騙民眾。本案若可訓練服務櫃檯志工，熟悉各項法定申辦流程，製作簡單問答題庫，與大型看板公告說明，使需求民眾容易取得各項申辦資訊，由志工指引進行潛在監督，異常案件亦可充分掌握，增加監督力量達到興利革新之功效。在內部作為方式，避免是類人員久任一職，適時採取預防性調整與職務輪調，並落實代理人制度，舉辦個案法治教育研習課程，進行個案案例檢討，積極達成內化廉能觀念之建立，最後再行建構外部風險監督管道，利用不同申訴管道實施，如 1999 市民熱線、市長信箱、局長信箱，鼓勵勇於舉報，降低弊端風險發生機率，防止是類手法的再次發生。

類型編號：1051004

類型名稱：某縣市政府勞工局約用人員，利用辦理輔導中小型企业職場安全計畫之機會，詐領輔導費用：

某縣市政府勞工局辦理輔導中小型企業職場安全計畫，依執行計畫領取月薪之某專責約用人員，與輔導員串聯，由專責人員代替輔導員輔導、簽名，聯合詐領輔導費用。

本案專責人員與輔導員交情甚好，又缺乏守法觀念，加上被輔導之事業單位，對於進行輔導之人員不熟識，不知專責人員係代輔導員簽名之情事，或者，係礙於權勢壓力，雖知道有冒名之情事，卻忍氣吞聲而未行檢舉。因此，本案防弊上，可於執行輔導前，事先行文事業單位，告知將前往輔導，且教育事業單位，被輔導時身分辨識之重要性，配發輔導員識別證件，以供身分查核，同時要求同仁及輔導團成員當場填妥輔導表單一式二份(二聯單)給事業單位代表簽名後，交付第二聯給事業單位代表，間接防止代為簽名之情形；最後建置內部與外部監督機制，對內建置機關抽查考核制度，事後抽查比對輔導表單之簽名欄，檢視輔導員簽名筆跡是否相符，並針對約用專責同仁要求其輔導表單在輔導後隔日陳核，且必須以輔導表單正本請款，輔導費亦採取直接撥入輔導員帳戶，以避免冒領情事再度發生；對外則定期上傳輔導事業單位表單文件，以公開力量來揭示輔導結果，建構透明機制，發揮興利防弊之效能。

類型編號：1051005

類型名稱：勞動條件檢查員辦理勞動條件檢查業務，明知發現有不合格處，卻仍接受招待喝花酒與贈禮，以致衍生弊端之情事：

某機關勞動條件檢查員，收受長官指派申訴案件後，奉派進行安全衛生檢查，明知發現有不合格處，卻未依法開罰，亦因交情熟稔（具有前服務單位之利害關係），而接受性招待與贈禮。

本案可透過建置內部多重考核機制與外部透明化監督力量，來加以防弊：對內建置訪查後之抽查考核制度，督促檢查員依規定查填訪查表件，依時陳核報表，並由第二位勞動條件檢查員不定期查訪與抽查，作成書面資料，確認查訪情形及當日與業者間互動狀況；外部方面，定期上傳網路相關表單文件，讓受檢單位內部勞工，可由網路公告來監督受檢單位輔導結果，化為無形中的內部監督力量。另外，建立迴避禁止之道德防火牆，確認檢查員所承接之案件與自身是否具有利害關係，並簽立迴避禁止之切結規定，如有利害關係之情況存在，勞動條件檢查員應主動向長官報告，並由長官重新分派案件，復利用科務會議，進行個案檢討與教育，養成廉政時事案例檢討與輪流分享新聞之交流，藉由同仁間腦力激盪，使查察人員了解法令，並遵守相關規定，以杜絕藉由外勤機會發生不當行為的可能性。

類型編號：1051006

類型名稱：某機關承辦員辦理勞務採購，不當收賄而衍生洩漏評選委員之洩密情事：

某機關承辦員 A，以公開招標方式辦理 100 萬元以上廣告宣傳勞務採購案件，B 主管係評選委員，C 投標廠商為取得標案，透過與承辦 A 平時合作關係，贈以 3C 簡報錄音筆等價值 1 萬元產品，後順利由 A 口中得知 B 主管為採購案評選委員，C 投標廠商再行賄賂贈送 B 主管內裝有新臺幣 5 萬元之茶葉禮盒，希望 B 主管於評選時將其分數評為最高分以取得標案，B 主管收下禮盒並允諾幫忙，經採購評選後，由 C 廠商順利得標。

為防止是類評選委員洩密之情事，宜不斷教育宣導評選委員屬法律上授權公務員的法律觀念，播放防制貪瀆光碟，針對評選委員容易誤蹈的犯罪法令持續宣導，並由內部設計評選委員防弊措施，強制要求評選委員報備登錄程序，並告知退賄的標準作業流程，提供一個退賄機制，在採購一開始的流程中，就告知每一位評選委員，若收到廠商的賄款，需將財務交給政風主任，由政風來執行退賄的動作。整個標案之採購期間，掛置布條並公開揭示送禮、餽贈等行為之強制報備登錄程序，使採購人員與廠商彼此保持適當分際，禁止不必要之接觸，違者將一律公開……等預警性強力揭示手段，以達嚇阻作用。續行研擬評選名單公告機制，參照最有利標評選委員名單公告之精神，經評選委員會全體委員同意，可先行於招標文件中公告委員名單，製作相關配套措施，另針對風評或是操守不佳委員，及時刪除並更新名單，最

後則是建立暢通之申訴、檢舉管道，鼓勵勇於舉報，防止採購弊端之發生。

類型編號：1051007

類型名稱：某縣市政府職訓就服中心主任，接受關說，使未通過考試人員，順利通過考試，衍生試務機密洩漏情事：

某縣市政府職訓就服中心主任，明知辦理約聘(僱、用)人員考試應以公平、公正、公開之方式為之，卻不當接受關說，且施壓並指示下屬公務員，將考題製表列印，並責令傳達分數不夠時竄改成績，以達錄取標準。

本案針對防止試務機密洩漏之風險因應，可由命題委員預先擬定多套試題，後以密件方式逕送縣市政府政風處，於考試前由縣市政府政風處自其中抽選試題套題，考試當天才交給各試場口試委員及試務工作人員。另外為防止口試委員洩漏，請各用人機關提供 2 至 3 倍口試委員人員名單、其他機關(單位)(縣市政府人事處、秘書處、研考會及勞工局)，原則上各提供 4-6 人口試委員人員名單，所有的口試委員均需簽立「保密與迴避聲明書」。「口試委員名單」及「口試委員保密與迴避聲明書」以密件方式，逕送縣市政府政風處，於考試前由縣市政府政風處自其中抽選口試委員，考試當天才公布口試委員值勤之試場。最後在防止考試成績洩漏的作法上，於考試當天，針對「口試委員評分表」及「計算成績電子檔」等文件，請試務人員負起文件保管責任，送交後務必經試務組點收無誤後方可離開，並統一發放隨

身碟存放「計算成績電子檔」，各試務人員勿私自留存。

類型編號：1051008

類型名稱：某縣市政府勞工局外勞查察人員，於辦理外勞入國通報查察時，未確實辦理實地訪查，卻偽造訪查表件，詐領差旅費情事：

某縣市政府勞工局約用查察人員，嚴重積欠訪查工作量，又因自身缺乏法律觀念，拿舊資料抄到新表格以抵充檢查量，未確實辦理實地訪查，最後再行捏造與實際不符之出差事由敷衍，報支出差旅費。

本案未詳實審核訪查表件，發現積欠訪查工作量與文件缺件，卻令該位查察員儘速補齊，未能察覺內容有異，逕予以核章。因此，防弊上可由平日加強查察非法外籍勞工及督導雇主之訪查，針對仲介公司對外籍勞工之管理進行訪視與不合格複查，確實於事前規劃訪視對象，並與「全國外籍勞工動態查詢系統」勾稽，避免再次發生以先前查過的報表，來假造新的查察訪視報表情形。審查訪查表件上，督促人員依相關規定查填訪查表件，取得受檢查人之親自簽名，且須依時陳核報表，確實採用正確訪查表件，始得報支出差旅費；最後則利用輔導查訪機構或召開業務聯繫會報時機，進行教育訓練宣導，定期針對違背或不違背職務等收賄案例與態樣，及其他貪瀆犯罪類型，製作個案式實例教育，使同仁知所警惕，反覆互相提醒同仁與主管，涉貪後果之嚴重性，期以降低藉由外勤機會，發生風險之可能性。