

民政類-案例類型 1：

盜刻印章詐取里基層工作經費

壹、案情概述

甲擔任里長期間，辦理里基層工作進行社區清潔、溝渠疏通時，在請領僱工費用的文件上不實填寫環保志工之工作內容及金額，並私自委託不知情之刻印行人員盜刻該等印章，擅自在僱工清冊上蓋章，檢附施工前、中、後之對比照片等資料後，向公所請領虛報或浮報的僱工工資。

貳、風險評估

一、無檢覈機制：

對於實際僱工情形無檢核機制，易發生詐領公務經費情事。

二、無實際監督機制：

進行社區清潔、溝渠疏通時無公務機關人員在場監督，易生浮報、虛報情事。

三、里長缺乏接受法治教育管道：

里長屬刑法之身分公務員，受公務員相關法令規範，應加強宣導建立里長之法治觀念。

四、無作業流程管理機制：

未有核銷作業流程及管理機制，易生弊端。

參、防治措施

一、印領清冊親自簽章：

印領清冊由本人親自簽章，踐行標準作業程序。

二、增列篩選機制欄位：

僱工清冊增列「環保志工」欄位供里長勾選，自行過濾避免錯誤。

三、明顯辨識身分：

「環保志工」執行各里環境清潔維護時，穿著志工背心或配戴識別證，避免蒙混詐取僱工費用。

四、工資統一由公所匯入個人存款：

申請僱工工資檢附個人之身分證及存摺帳戶影本，由機關統一將薪資匯入個人帳戶減少風險。

五、建立複查制度：

由里幹事交叉比對里長所製作之僱工清冊人員是否為列冊控管的環保志工，確保申請資料正確性。

六、強化里長法治教育觀念：

透過宣導作為，加強建立里長法治觀念。

肆、參考法令

貪污治罪條例第5條第1項第2款。

民政類-案例類型 2：

重複申請駐里事務費及強制休假補助費

壹、案情概述

甲為某公所里幹事，持國民旅遊卡至國旅卡消費特約商店刷卡消費，先申請核銷里幹事駐里事務費，後於人事室承辦人員列印「公所所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表」交予其核對時，未將已申領駐里事務費之項目刪除，致重複申請公務員強制休假補助費。

貳、風險評估

一、可支用(請領)項目相同，易滋弊端：

據以公費購買物品者，仍以國民旅遊卡信用卡消費，較易生重複請領弊端。

二、法治觀念錯誤或便宜行事：

部分同仁或因法治觀念錯誤或便宜行事等僥倖心態，易產生上開違法。。

參、防治措施

一、加註警語警告：

於國民旅遊卡檢核系統建立警語，提醒同仁如已有請領其他款項，勿重複請領「公務員強制休假補助費」。

二、消費駐里事務費用品，現金支付為宜：

為避免申請強制休假補助費之消費發票，持以重複申領

駐里事務費，有關購買駐里事務費用品，應多以現金消費為宜。

三、例行抽檢稽核：

由機關定期或不定期辦理「駐里事務費」及國民旅遊卡請領之「公務員強制休假補助費」稽核，查察是否有重複請領之款項。

四、加強法治觀念宣導：

以各種時機宣導駐里事務費應實報實銷，加強同仁正確之法治觀念。

肆、參考法令

刑法第 339 條

農業類-案例類型 1：

防止農業天然災害救助業務違失

壹、案情概述

甲為某公所人員，負責農業天然災害現金救助作業，該公所辦理○○颱風農業天然災害現金救助申請及受害率核定作業，其前往現場勘查本案受災戶之受害情形時，因距離風災過後已 1 個月，依個人經驗及能力已難判斷受害率是否達百分之二十以上，然其竟將農戶之受害率自行調整至百分之二十以上之受害率，致使難以判斷受害率確定已達百分之二十以上之農戶各領取相當比例之救助金，圖利 95 戶農戶，共計新臺幣(下同)70 萬元。本案經移送地檢署，檢察官偵查後起訴，法院以被告對主管事務圖利判決有罪。

貳、風險評估

一、受損面積認定不易有客觀量測：

受損率達20%以上易為不確定法律概念，可能因各因素致災損標準之認定不一，甚或有過寬、過嚴或勘查作業未確實，或有逾越裁量情形，不同勘查人員有不同裁量決定等。

二、未有監督機制：

承辦人單獨1人執行實地勘察，並決定是否予以救助，易有獨攬專權之風險，或未落實審查規定與程序。

三、審核過程可能有外來壓力：

民眾申請時可能請託民意代表關切，造成審核過程因外部壓力而未盡詳實，輕視「依法行政」原則，甚或造成審核錯誤而有違失情事發生。

四、申請者投機心態，檢附不實資料申請：

部分申請人明知未有施作事實，或未達補助標準，卻覬覦農業天然災害補助，虛構不實申請資料，甚至與公務員勾結，詐領災害補助。

參、防治措施

一、確實瞭解相關法令規定並落實審查程序

承辦人員應確實瞭解相關天然災害救助相關法令及作業程序，主管並應針對相關勘查人員實施訓練，要求核實認定，如未有耕作事實或應扣除非農作面積應予審查表敘明，並落實以攝影、照相或數位化工具先行影像存證，另得以科技工具輔助勘查，作為後續核予救助金之佐證資料，俾利日後順利舉證，消弭紛爭。

二、勘災疑義時應組成勘災小組共同現勘，以減少認定爭議

依據農產業天然災害救助作業要點規定，必要時，得會同農委會當地農業改良場及農糧署當地分署組成勘災小組協助確認災情。故基層公所如於實地勘查過程中遇有損害鑑定疑義時，得洽直轄市、縣（市）政府組成勘災小組配合鑑定。

三、落實完善覆核與監督機制

主管應落實審查及覆核機制，透過監督程序上的完備，

以降低弊端(或風險)發生機率。

四、強化同仁法治觀念

部分公務員因錯誤觀念引發偏差行為，或受外在因素影響，在主觀欠慮或不諳法令下，未能廉潔自持或因外部壓力因素導致違法犯罪。故應賡續加強員工廉政訓練，強化法治教育，落實法規及相關案例宣導，強化員工知法守法觀念，遏止可能違法情事發生。

肆、參考法令

- 一、貪污治罪條例第6條第1項第4款。
- 二、刑法第213條。
- 三、農業天然災害救助辦法第12條、第12條之1。

農業類-案例類型 2：

防範農用證明核發收費違失

壹、案情概述

甲為區公所農建課人員，涉嫌以偽造該所自行收納款項統一收據之方式，侵占多筆農地農用申請審查規費，經清查發現甲係收取申請人之審查規費後，在規費罰鍰暨歲入管理系統中開立該所自行收納收款統一收據給申請人，事後再於該系統中註銷該收據之單據編號，此部分共計 47 筆，計 54,000 元。另有收取審查規費後開立偽造收據給申請人，此部分共計 64 筆，計 47,000 元。甲合計侵占 111 筆農地農用證明審查規費，總計共 101,400 元。本案經移送地檢署，檢察官偵查後起訴，法院以被告犯貪污治罪條例侵占公有財物罪判決有罪。

貳、風險評估

一、收費人員久任一職侵占規費：

本案因該公所規費系統收據銷號過於簡單，且受理申請書、進入規費系統開立收據、進入農地管理系統開立證明書，均由該同仁長期負責，導致有機可趁，以無故銷號方式，騙取民眾規費。

二、規費繳納未建立勾稽及內控機制：

本案收費非由出納收取登帳，且機關內控機制亦未發現屢有銷號情事，導致該人員心存僥倖，長期不法。

三、機關對於規費收取制度有欠完善：

廉政防貪指引-區公所業務篇第三輯

公所因業務繁多，故常見為利於便民或建立單一服務平台，故承辦人員兼須收取規費，甚或須自行前往銀行將收取款項入帳國庫，惟機關如未有完善機制，就易遭有心人士利用機會或管控漏洞，趁機侵占公款。

參、防治措施

一、落實收據管理及規費點交作業

於民眾申請當日確認申請書及繳付文件無誤後，即向民眾依照收費標準收取費用，當場進入「臺南市政府規費罰緩暨歲入管理系統」開立收據予申請人，並於當日或翌日將款項繳入國庫，收入繳款書上均有收繳市庫之農會蓋章，並於繳款後將收入繳款書送出納人員。

二、落實主管覆核與機關內控監督機制

強化機關內控及稽核機制，主管除應落實審查及覆核機制，透過內部控制、業務稽核與會計檢核等方式，抽查申辦案件是否核實開立收據、收據是否連號，以及作廢收據之比對等，透過監督程序上的完備，以降低弊端(或風險)發生機率。

三、強化同仁法治觀念

部分公務員因錯誤的觀念引發偏差行為，或受外在因素影響，在主觀欠慮或不諳法令下，未能廉潔自持或因外部壓力因素導致違法犯罪。故應賡續加強員工廉政訓練，強化法治教育，落實法規及相關案例宣導，強化員工知法守法觀念，遏止可能違法情事發生。

肆、參考法令

一、貪污治罪條例第4條第1項第1款。

二、刑法第 211 條及第 216 條。

工務類-案例類型 1：

未覈實驗收圖利廠商

壹、案情概述

甲為某機關科員，負責○○館整修工程驗收，明知廠商桌椅尺寸、材質不符契約規定與逾期，除怠於確認竣工程序中核對契約、圖說或貨樣竣工之項目、數量以及逾期情形外，詎料，驗收當日竟私自逕與廠商協議，示意並收取回扣、接受廠商餽贈後，次日於該工程驗收紀錄之驗收結果中載明：

「與契約、圖說、貨樣規定相符，與竣工圖尚符，擬准予驗收」、「未逾期」之不實登載廠商得據以向該局請款單，致不知情之主計、出納人員核發工程款，亦未處以逾期違約金。

甲員後遭檢舉，經檢察官起訴，法院認甲依違反貪污治罪條例第4條第1項第5款之違背職務收受賄賂罪、刑法第216條、第213條公務員登載不實公文書罪遭判決有期徒刑5年，褫奪公權2年，並沒收因受賄之2萬元不法利益。

貳、風險評估

- 一、工程主辦單位未會同監造單位及施工廠商執行竣工認定。
- 二、未依契約、圖說核對竣工項目及數量，單憑監造意見即准予竣工。
- 三、驗收發現與圖說數量不符，逕予修正竣工圖或予以改善期間，以粉飾竣工認定不實及工程逾期之缺失。
- 四、將完全未施作之項目，誤用減價收受處理，顯示竣工、驗收之作業流程仍有加強訂定及推動人員教育之必要。

五、對於監造、施工廠商之責任追究，顯然未能發揮嚇阻作用。

參、防治措施

一、對於工程履約疏失即時處置，追究責任：

落實工程各階段督促廠商依規定履約、依工程實際狀況辦理契約變更、監造善盡督導責任，請辦理單位落實各階段採購程序，遇有採購違失確實追究廠商責任，以維護機關權益。

二、覈實確認竣工程序，落實審核責任：

按政府採購法施行細則第 92 條第 1 項規定，機關應於收到廠商竣工書面通知之日起 7 日內，會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量（應參照契約「詳細價目表」所列各項工作項目及數量為準；並利用施工明細表製作施工明細清單勾稽表，逐一確認），確定是否竣工並覈實填報於竣工紀錄（含會同人員簽名，敘明核對工項、量測情形、現勘照片等），以符採購法及契約規定。

三、驗收機制改善，必要時可預先規劃

（一）於現地驗收依法令或契約規定辦理丈量（政府採購法第 91 條第 4 項參照），以量測採購標的實際尺寸並檢附驗收、丈量等照片，避免僅依文字敘述，並可由照片得知實際竣工情形。

（二）主驗人應事先規劃驗收項目，依竣工圖、工程結算表及初驗合格紀錄綜合參考。驗收可針對初（估）驗

項目與以抽檢，以加強查對確認。

(三)驗收當日承辦人應協助主驗人員瞭解工程履約狀況、協助拍攝現場驗收。

四、依法運用相關罰則，嚇阻工程不實情事：

廠商如涉有擅自減省工料、查驗或驗收不合格且情節重大者，可依據政府採購法 101 條刊登政府採購公報；如屬監造不實涉有廢弛其業務應盡之義務、執行業務時，違反與業務有關之法令，得列舉承辦技師或建築師應付懲戒之詳述事實並檢具違規事證，依情節報請各該專技人員主管機關予以懲戒、警告、申誡或停止執行業務或廢止開業證書等處分。

五、強化員工對法規規範認知：

針對同仁宣導公務員廉政倫理規範、貪污治罪條例、圖利與便民等相關規範，增進同仁法令知能，避免誤觸法規。

肆、參考法令

- 一、政府採購法第 63 條第 2 項及其施行細則第 92 條規定。
- 二、技師法第 19 條、第 42 條；建築師法第 18 條、第 20 條。
- 三、刑法第 213 條、第 216 條。
- 四、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款。
- 五、採購人員倫理準則第 7 條第 1、3、19 款。
- 六、臺灣新北地方法院 107 年度訴字第 315 號判決。
- 七、臺灣新北地方法院刑事判決 107 年度訴字第 315 號參照化契約條款無效之情形。

工務類-案例類型 2：

機關超量派工超出預算

壹、案情概述

甲公所為因應災害搶修之需要，與乙廠商簽訂「計畫道路開口契約災害搶修工程契約」，該案採購金額為 855 萬元，且無預先思考於契約訂定完整之後續擴充條款，而於颱風來襲造成道路毀損，甲公所遂指示乙廠商進行搶修，乙廠商完成後向甲公所申請工程款 3,116 萬 3,144 元。

貳、風險評估

未針對開口契約設置管控機制：

廠商及機關承辦人應對於開口契約履約情形進行各項控管，避免有派工單超出履約期限、派工超量致機關無預算支應之情形。

參、防治措施

一、招標文件、採購契約書內應載明各項履約項目、條件及期限

開口契約招標文件應載明「履約期間」及「採購金額之上限」，且兩者以其一先屆至者，契約即告終止，避免機關超量派工，或廠商放任施作金額逾越契約價金上限，單方誤認得依實做數量向機關請求給付價金，致生履約爭議。

二、完備派工行政程序

機關會同里長、測設監造與施工廠商會勘完成後，開口

契約派工單請遵循經簽准後再行派工。

三、加強設置控管機制

- (一)派工單應註明派工日期、施工範圍、完工期限並檢附派工工作內容如（如：工項、數量與金額）等重要資訊，施工完成期限之設定亦應有參考標準。
- (二)注意派工案件金額與數量控管，於每週控管金額避免超出預算額度。
- (三)具時效性派工案件應注意是否於派工時限內完成。
- (四)承辦人倘基於時效以口頭或通訊軟體先行派工，應註記在派工單上，避免產生履約期限或工項計算爭議。
- (五)派工單陳核層級應有統一標準（例如以派工金額區分），盡量避免承辦人自己即可決行該次派工之情形發生。
- (六)倘因派工案件太多，承辦人未及逐案至現場確認完工與否，應將廠商提送施工後照片以掛文方式進行佐證。
- (七)建議於契約內明訂承攬廠商亦有責任管控施作數量及金額，避免預算業已用罄下，機關超量派工致廠商工程款無法請求。

肆、參考法令

審計部「各地方政府災害搶險搶修開口契約執行情形缺失彙整表」。

社會類-案例類型 1：

侵占溢領追繳費用

壹、案情概述

某市發現於 104 年 1 月至 105 年 9 月期間補助對象已死亡及安置，社會福利機構仍發給生活津貼，責由約僱人員 A 負責辦理身心障礙者生活補助費之溢領追繳等業務，惟 A 將原應收受之 26 筆(共計 42 萬餘元)溢領追繳款項侵占入己。

貳、風險評估

一、承辦人獨立作業且久任職位

透過各區公所社會課協助辦理補助費溢領之追繳事宜，收回民眾溢領繳還現金後，均轉交予 A 自行保管，本應匯入機關指定之帳戶內，竟藉著久任職位，收取現金、保管及繳庫等所有作業流程皆自行處理，未有人為、系統相輔管理，以致發生侵占行為。

二、機關主管未盡督導責任

各級主管未善盡監督責任，對屬員作業異常、平日生活出現異常狀況未及時發現，以致無法機先適時勸導糾正或採取其他預防措施。

三、複核監督機制不足

機關對於補助費溢領之追繳案件，複核監督效能不彰，無相關考核與抽查機制，無法達到事前預警及事後追蹤目的。

四、法治觀念薄弱，一時貪念

約僱人員雖非正式公務人員，卻為現行機關基層執行職務之主要人力，約僱人員A負責辦理補助費追繳業務，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，本應依法行事，竟因一時貪念、法治觀念薄弱而以身試法，嚴重減損機關廉能形象。

參、防治措施

一、降低溢領補助款案件發生

承辦人員依據申請調查表於「衛生福利部全國社政資訊整合系統」查調身障者個資，該系統會註明身障者目前已領福利，俾利承辦人員知悉及避免產生補助重複領取情形；另承辦人員需每日進行戶政查調、每月撥款前進行死亡遷出等名冊之比對，以確認身障者之符合資格是否產生異動，若有需重新審核、調整補助款者，便需即刻處理，且市府社會局定期會進行事後稽核作業，承辦人員確實查核後於期限內函覆社會局稽核情形，以避免產生溢領情形。

二、加強管控繳還溢領款項作業

建議主管機關增加民眾逕自匯款繳納至指定公庫帳戶之管道，避免承辦人經手太多現金衍生風險；目前民眾繳還溢領款項係採現金繳納至戶籍地區公所，由區公所承辦人員開立單據予民眾，應訂定統一制式化格式，並編排流水號，則可加以紀錄與回溯查詢勾稽。

三、實施職務輪調

承辦人久任一職熟悉作業流程，又一人包辦所有流程，

廉政防貪指引-區公所業務篇第三輯

易生職務之便而發生侵占行為，應定期實施職務輪調，避免同仁因熟稔業務而生弊端，並藉由業務交接，再次檢視業務流程與辦理情形，亦可有效促進職務歷練。

四、強化內部監督機制

如補助費溢領追繳、收取現金、保管及繳庫等所有作業流程皆由一人處理，由於熟悉作業流程又缺乏監督機制，易藉由職務之便而發生侵占行為；應透過業務權責分工，以有效發揮相互制衡與監督。

五、強化主管監督功能

業務單位直屬主管對於所屬人員，知悉有品德操守、工作狀況、交往關係及經濟狀況等風紀異常狀況者，應適時通報機關首長或政風單位處理。

六、執行業務稽核控管

除主辦單位落實督導考核外，機關稽核單位應定期或不定期辦理稽核抽查，協助檢視內部控制制度是否落實，並適時提供改進建議。

七、加強辦理廉政教育訓練

將廉政倫理相關法規納入員工教育訓練重點，舉辦政風法治講習活動，蒐集相關貪瀆判刑案例及廉政法規等資料提供同仁參考，培養清廉自持意識。

肆、參考法令

- 一、身心障礙者生活補助費發給辦法第4條第1項
- 二、身心障礙者權益保障法第71條第4項
- 三、貪污治罪條例第4條第1項第1款

社會類-案例類型 2：

審核作業洩漏個資

壹、案情概述

因應新冠肺炎疫情，某區公所社會課承辦人配合衛生福利部辦理「擴大急難紓困實施方案」，自「衛生福利部全國社政資訊整合系統」(簡稱社福系統)介接查詢財稅資料進行審核作業，竟將先前已熟識之申請人薪資所得(每月 12 萬元)，告知另一友人知悉，洩漏個人資料隱私。

貳、風險評估

一、未嚴守公私分際

公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益，執行職務時遇申請民眾為熟識友人，卻未嚴守公私分際，就本身承辦業務知悉之個人資料，任意於職場談論，以致侵害民眾個人資料之隱私權。

二、混淆責任歸屬

案例中因「擴大急難紓困」申請案件眾多，該區公所動員各課室及安心上工人員共計 30 餘人，協助將資料鍵入電腦建檔，且均使用同一帳號登入社福系統查詢財產資料，易使有心人士乘機查詢，而無從事後依歷史查詢紀錄比對實際查詢人。

三、事後稽核無法全面防堵

市府社會局會定期針對各區公所運用社福系統查詢民眾戶政及財稅相關紀錄，進行事後稽核作業，由區公所配合查核各審核人員實際執行狀況並回復稽核情形，惟事後稽核仍未能有效全面發掘不當查詢或個資外洩等異常情事。

四、法治觀念薄弱

財務情況係屬「個人資料保護法」第2條所稱個人資料，案例中承辦人因執行職務知悉民眾薪資所得，卻因舊識情誼及感情糾紛等因素，向第三人透漏申請民眾之薪資所得，顯見承辦人法治觀念薄弱且不知違法後果嚴重性，或存有違法行為未必被發現之僥倖心態。

參、防治措施

一、落實資訊安全稽核檢查作為

適時對所屬同仁進行督導考核，以瞭解個人資料安全及公務機密維護工作執行情形，並於檢查過程中發掘優點予以鼓勵，針對發生異常狀況單位依規定懲處，以落實保密工作。

二、強化個人資料保密意識

加強同仁對資訊保密之認知，適時舉辦相關講習與訓練，並邀請電腦專業人士就資訊作業實務加強保密宣導，以提升保密素養與警覺性，確保資訊機密安全。

三、強化單位主官（管）考核監督責任

各單位主管對於同仁平時生活狀況異常、交往人士複雜及財務狀況不良或經常遭檢舉反映操守風評不佳者，應

加強防範及落實平時考核機制，並採適當列管作為，期前防範洩密案件發生。

四、導正談論公務機密資訊職場文化

承辦社會福利案件之同仁，就自己業務知悉之公務機密資訊，任意於職場談論或未防備同儕取得，此職場文化將使申辦民眾個人資料被恣意揭露，顯有失職責，應予導正並建立正確職場文化。

肆、參考法令

- 一、個人資料保護法第41條。
- 二、刑法第 132 條第 1 項。

行政類-案例類型 1：

採購洩密詐欺

壹、案情概述

甲為學校之總務主任，為辦理技藝教育增能活動勞務採購案，於招標文件公告前，預先以電話聯繫屬意過往履約品質不錯且略有私交之旅行社負責人乙，告知前開採購案評選日期、辦理活動地點、住宿地點、參與人數與活動期日等；使乙得先製作投標文件、評選資料與預定住宿等，客觀上取得較其他競標廠商之優勢，經評選後，由乙得標。

上開技藝教育增能活動原預定40人參加，但活動當日僅37人參與，甲為使乙取得採購價金全額，遂隱匿僅37人參加之事實，提具開立之收據(內載40人)及不實簽到表辦理核銷，惟會計主任要求提具保險名冊為佐證退回，後因全案司法機關調查未完成核銷。

全案經偵辦後起訴，法院審理後認定甲就上開事實涉犯刑法公務員洩漏國防以外秘密消息罪，判處6個月；貪汙治罪條例第5條第1項第2款利用職務上之機會詐取財物未遂罪，判處有期徒刑2年2個月，褫奪公權2年。

貳、風險評估

一、公私交誼角色混淆

採購業務辦理非單純即時性買賣交易，履約過程中，除了機關端採購履約管理外，良善優質的廠商更是採購順

遂的保證，因此採購業務承辦或是需求單位之人員，在第一線與廠商互動時，遇到優良或是配合度高之廠商，極易建立友誼，也成為主動邀標對象，特別是在機關採購內容較屬客製化，或是攸關機關整體表現者，採購承辦人員更容易試圖尋求曾經合作過之優質廠商來承攬，無形中將私人情誼帶入公共採購業務中，而混淆採購業務承辦在公部門角色責任，無形中衍生廉政風險。

(二)輕忽採購保密事項

採購業務辦理，依據政府採購法之規定採購招標相關文件在相對應之階段，係具有應秘密之要求，但部分機關首長、採購主管或新任之採購承辦人員對於法規未臻熟稔下，極易忽略應屬保密事項之採購資訊或文件，而輕率基於邀標等意圖，洩漏採購應秘密事項，而觸犯刑法之洩漏國防以外秘密罪。

(三)核銷作業隱匿憑證

核銷作業往往是業務辦理最後階段，此部分在現行機關內部控制中多有主會計單位進行把關，惟有不肖之承辦人員為求盡速完成核銷結案，容易隱匿或是擅改憑證，用以檢具辦理，導致業已觸犯偽、變造文書罪或為詐欺行為的著手。。

參、防治措施

一、加強廉政倫理訓練教育

公部門執行業務除專業性業管法規外，職涯倫理也為重要的在職教育一環，特別在業務辦理上更需要高度的廉

政倫理意識的建立，才能有效地落實將相關廉政規管措施(如利益迴避、裁量基準、保密義務等)，提高公務人員防弊意識與建立職業倫理氛圍。

二、建立保密防呆機制

採購業務各階段辦理所檢具之文件，得建立例稿機制，在需保密之文件頁面上以浮水印或警語方式加註應秘密或解密條件等提示文字，配合密件彌封或專人傳遞等制度，使各階段業務辦理之人員得在文件頁面上被提醒，降低洩漏之風險。

三、檢具核銷應附原始憑證

為避免核銷作業衍生廉政風險，辦理核銷作業時應以第三方或可稽核性之原始憑證(如統一發票、保險名冊等)為主，降低偽變造之可能性，藉以消弭不肖人員製作不實單據以核銷之意圖。

四、落實公務員廉政倫理事件登錄

招標辦理或履約期間，公務員遇有廠商邀宴、餽贈情事，應依據公務員廉政倫理規範辦理登錄作業，透過制度性的登錄程序，以達成明確公私分際之作為。。

肆、參考法令

- 一、公務員廉政倫理規範。
- 二、政府採購法第34條。
- 三、刑法第132條、第339條
- 四、貪汙治罪條例第5條第1項第3款。
- 五、會計法第58條

行政類-案例類型 2：

特殊採購洩密圖利

壹、案情概述

甲為區公所課長，為市府活動辦理特色花燈車採購案，因甲對花燈車不熟悉，為避免延誤期程，遂央請有製作經驗之廠商乙協助，預先提供採購花燈車之經費概算表、尺寸規格等標案規劃資料給乙，讓其先行編寫花燈車製作草案。

嗣後，特色花燈車採購案進行招標，乙因不具投標資格遂向合格廠商丙企業社索取相關文件、公司章以借牌投標，然甲在明知乙係借牌投標的情形下，於開標時仍判定為合格標，進入採購評選，經評為最優廠商後得標。

全案經檢調偵辦後起訴，法院審理後認定甲就上開事實涉犯刑法洩漏國防以外秘密罪及貪汙治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款對於主管事務圖利罪，判處有期徒刑 2 年。

貳、風險評估

一、特殊性採購規劃困境

機關除例行性採購外，常因計畫或活動需辦理較特殊之財物或勞務採購時，因對相關採購內容、品項不熟悉，而透過訪商、媒洽方式，尋求有經驗之廠商來協助採購規劃或提供意見，而容易導致標案規格有限制競爭之設定，或囿於人情考量，對廠商有不當之承諾，或因為未明確說明立場與後續採購程序，使廠商有錯誤之想像，進而衍生採購辦理爭議或錯誤態樣。

二、採購法規遵循未落實

公務機關辦理採購雖屬私經濟行為，但仍受到政府採購法之管制，相關辦理程序自應當遵循適用規範，如遇有違反採購程序或影響採購公平性之行為態樣，未能依據採購法規定為適正辦理時，極容易產生錯誤態樣衍生採購爭議，情節重大者更可能落入刑法上圖利行為之風險。

三、忽視違紀行為涉圖利

行政業務辦理多有視業務性質所對應之裁量空間，惟行政裁量非無節制，仍須受制於相關法令、基準或行政規則之拘束，特別在政府採購法中部分條文內容係以不確定法律概念呈現(如重大異常關聯、影響採購公正、突發事變等)，但主管機關皆有做成相關函釋或於它章節法條文可資參照解釋，但因承辦人員基於盡速完成採購業務之心態而疏忽或曲解，導致於進行核判過程輕率或超出裁量權限，輕則單純行政違紀，重則甚涉貪瀆圖利之罪嫌。

參、防治措施

一、善用公開徵求程序

辦理具特殊性之採購案件，如遭遇規格或需求說明有所困難時，得參考政府採購法第 34 條第 1 項以向廠商公開說明或公開徵求廠商提供招標文件之參考資料方式辦理，除可免去保密義務之要求外，更可以透過透明公開方式取得參考資料據以辦理標案作業，減免承辦人員責任且促進公共採購的社會參與。

二、延長等標期增加競標廠商

較具特殊性之採購，為避免競標情況不佳，或因等標期限不足影響投標意願，可視情況規劃延長等標期限，

除使潛在廠商有充足時間準備，議可以透過招標文件公告，透由相關廠商領標審閱機制，在較長等標期設定下，亦能對文件內容、品項規格有疑義之處向機關提出，改善標案品質，降低不當競爭之可能性。

三、審標情形書面登載

採購開標進行審標作業時，應由專責人員或採購需求單位進行審標，並就審標結果登載於開標紀錄後轉陳主標人員核判確認，建立審查軌跡，明確權責，降低不肖人員違紀意圖。

四、定期辦理職務輪調

業務承辦人員如久居一職，自然與廠商或業務相關之利害關係人熟識，極易有公私關係認知上之混淆，在人情包袱下恐對公權力行使的審認有所曲誤，故適時、定期職務輪調，除有益於增進承辦人員對機關業務之認識與歷練，更能排除久居一職衍生之弊害，降低公務人員與廠商不當接觸之廉政風險。

五、加強廉政法紀宣導

政府採購所衍生之弊案時有所聞，增進業務承辦人員對於法律規範的瞭解，有助於其業務辦理與裁量行使之審認，導入廉政相關法規，建立承辦人員防貪意識，並知悉其相關責任，期能提升自律、審慎之自我要求。。

肆、參考法令

- 一、政府採購法第34、48、50、87條。
- 二、採購人員倫理準則。
- 三、刑法第132條第1項。
- 四、貪汙治罪條例第6條第1項第4款。