

臺南市麻豆區公所 107 年度廉政細工風險弊端態樣

壹、類型 1：

一、案例說明

某區公所技術單工協助收取農業證明審查規費事宜，該公所「規費罰鍰暨歲入管理系統」帳號管理者原為農建課課員，惟渠所負責之業務量不堪負荷，因此該名課員將該系統之帳號密碼交由臨時人員。平日如有民眾前來辦理農地農用審查時即交由臨時人員代為操作。而該名技術單工竟於收取民眾(申請人)之審查規費後，在「規費罰鍰暨歲入管理系統」中開立本所「自行收納收款統一收據」給申請人，收取民眾審查規費納為己用，事後再於系統中註銷該收據之單據編號，事後如出納進入系統檢視時發現註銷，渠皆以登打時出現錯誤為理由試圖卸責。由於系統中正式產出之「自行收納款項統一收據」計有四聯，其中尚有一聯須交由出納留存，本所出納單位多次向其催討未果，只能自行至系統中列印留存。因技術單工承受債務壓力，又以銷單方式僅能在一日內侵佔幾筆審查規費，因此渠直接略過「規費罰鍰暨歲入管理系統」，改以偽造之「自行收納款項統一收據」交由民眾。本案經政風單位發現並策動施○○至廉政署自首並繳回不法所得十餘萬元。

二、問題與風險評估

- (一)承辦人員操守不佳。
- (二)機關款項處理無稽核機制，且課室間缺乏橫向聯繫，以至於發生問題無及時因應處理。

三、因應之道

(一) 課室主管善盡內部控制責任：

建議相關課室主管，針對其所屬承辦人及互為代理之約僱人員或協辦單工所受理之案件量及當月份收據進行核對，每月自行抽查至少一次，如有不符應立即查明原因。避免因代理人或協辦單工收取規費後當下漏未開立單據或開立單據後撤號，造成「有收案，未收費」情事發生，俾善盡內部控制責任。

(二) 相關課室於規費發生短少異常情事善盡提醒責任：

由於年度規費收取案件量及收入金額大約落於一定區間，建議相關課室如發現當年度規費收取金額有短少異常，可事先提醒並陳報知悉。

(三) 職務輪調：

應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。

(四) 加強法紀宣導：

機關應加強有關公務員迴避制度及刑事法令等相關法紀宣導，避免同仁誤蹈法網。

(五) 加強考核：

機關對同仁應主動關懷，覈實考核，發現有作業異常情形，不賦予重任並得隨時調整職務。

貳、類型 2：

一、案例說明

某區公所公墓管理未依規定辦理，管理員涉嫌收賄，涉嫌放水讓 10 多名民眾將先人遺骸偷葬在公告公墓禁葬之公墓上，竊占公有墓地亂葬，卻未繳納使用費，或短報公墓使用面積牟利，案經法部廉政署執行搜索，帶回相關人員進行訊問。

二、問題與風險評估

- (一) 管理員操守不佳。
- (二) 公墓管理不夠積極。

三、因應之道

(一) 落實員工輪調制度：

公墓管理員或納骨塔位管理員業務執掌請確實清楚劃分，亦應於一定期限內進行職務輪調，使得每位同仁均熟稔各項殯葬業務運作，避免久任一職而產生弊端。

(二) 加強公墓巡查紀錄以利查證：

加強之公墓巡查，瞭解公墓用地實際之使用狀況。

(三) 對違法設置、擴充、增建、改建殯葬設施、違法從事殯葬服務業及違法殯葬行為應進行查報：

依據臺南市殯葬管理自治條例第 16 條規定，對違法設置、擴充、增建、改建殯葬設施、違法從事殯葬服務業及違法殯葬行為應進行查報。