**後壁區公所111年**

**廉政防貪指引手冊**

****

**目 錄**

1. **前言-----------------------2**
2. **案例類型：**
	1. **某公所社會課辦理外界捐贈物資業務涉有違失------------------------------4**
	2. **某公所農業用地作農業使用認定及核發證明業務承辦人，涉犯侵占公有財物罪--8**

**前言**

2015年9月25日的釋字732號解釋，是林錫堯、池啟明、蔡清遊及李震山四位前大法官作成的最後一號解釋。李震山大法官在這號解釋出具了一份協同意見書，最後一個標題是：曲終－「任性者」的獨白。抒發了他八年來的感觸(略以)：「本件解釋是本席忝列釋憲成員八年任期內，所參與作成的最後一號解釋（自釋字第六三四號解釋以降），爾後自可揮別與自己的言語、文字、理念艱辛搏鬥的歲月。此時此刻，願借旅居紐西蘭已故的華語詩人顧城 (1956-1993) 所寫『我是一個任性的孩子』詩中的幾句，表達本席參與違憲審查一直以來所抱持的心境： ​​

​​『我是一個任性的孩子

​​我想塗去一切不幸

​​我想在大地上

​​畫滿窗子

​​讓所有習慣黑暗的眼睛

​​都習慣光明』。」[[1]](#footnote-1)

而「讓所有習慣黑暗的眼睛都習慣光明」或許也是廉政防貪指引的初衷。希望藉由召開廉政防貪指引座談會提案討論，與會人員深度參與，彼此腦力激盪，掌握機關廉政風險，針對風險業務或問題找出更有效的抑制方法，提出有效因應策略，並導入內、外部興革建議，協助完備機關各項行政措施和防弊機制。其後更彙整座談會討論內容，編輯廉政防貪指引，供各機關執行業務有所遵循。

**臺南市後壁區公所111年度廉政防貪指引弊端態樣**

1. 案例類型

**一、某公所社會課辦理外界捐贈物資業務涉有違失**

|  |  |
| --- | --- |
| 類型 | 某公所社會課辦理外界捐贈物資業務涉有違失之檢討策進作為。 |
| 相關實務見解 | 最高法院 103 年度台上字第 840 號民事判決最高行政法院 109 年度上字第 608 號判決懲戒法院懲戒法庭 109 年度清字第 13445 號懲戒判決臺灣高等法院 105 年度上訴字第 1649 號刑事判決 |
| 案例說明 | 0縣市OO公所社會課辦理外界物資捐贈業務，經審計處查核發現有未如實建立受贈物資明細資料、部分轉發送對象不符捐贈目的及物資管理不當等多項違反「公益勸募條例」規定之行政違失情事。 |
| 風險評估 | 1. 外界捐贈物資之品項、數量明細表與受贈者簽領名冊，部分案件並未製作或多有疏漏：

審計處查核發現，該公所於000年中至000年00月間，先後兩位承辦人對於多件受理外界捐贈物資之案件，其品項、數量明細表與受贈者簽領清冊等資料建檔工作，並未建立或有所疏漏不實；以致後續依法應辦理之公開徵信及函報上級機關備查等作業均無法核實辦理。1. 未依「公益勸募條例」規定開立收據予捐贈者：

按依衛福部函釋規定，各級政府機關不論主動勸募或被動接受捐贈，均應依同條例第6條第1項規定開立收據予捐贈人。惟OO公所於前揭期間，部分受理捐贈案件並未開立收據予捐贈人。1. 部分捐贈物資發送對象不符原捐贈指定用途使用：

 (一)經抽查上揭物資捐贈案件之領受清冊，發現有部分領取者並非捐贈人所明示之中、低收入戶等社福補助對象或其他邊緣戶，而與捐贈人指定使用用途不符，而與上述法規不符。又部分捐贈物係由里長、里幹事或個人代為領取多份，但並無確實轉交之簽收文件或其他佐證資料可資證明。  (二)另外，有某寺廟捐贈之白米120包，係全數轉送予公所轄下6處「社區發展協會」作為關懷據點老人共餐使用，亦不符該寺廟於公所開立之捐贈收據上已指定捐贈弱勢民眾之用途。1. 現存捐贈物資之數量與簽領清冊統計後剩餘數量差異甚多：

審計處經抽查及清點其中2個慈善團體共計4次捐贈物資之發送資料及現存狀況；發現其捐贈物之剩餘數量與公所倉庫現存之數量差異甚多。對此，承辦人均無法提出書面資料及口頭方式說明該差異之原因，亦無法說明多發送之物資是否有妥適運用。1. 未定期清點捐贈物資存放狀況，部分物資逾一年仍未發放或有食品變質而丟棄：
2. 經查核社會課就捐贈物資之存放管理資料發現，承辦單位並未辦理定期清點作業，因此承辦人及課長對於現存物資之品項及數量為何均不瞭解。此情為先前未如實建立物資捐贈及發放明細資料，且承辦人員異動交接不確實所致。
3. 另外，部分捐贈之白米、泡麵及餅乾等食用物資，因存放空間不佳或未即時發放等因素，致食品過期或變質不能食用，而必須予以丟棄或充作廚餘回收等不當浪費情事發生。
4. 未定期辦理公開徵信及函報社會局備查：

 (一)依上述同條例規定，各級政府機關接受外界捐贈應定期辦理公開徵信，且應於年度終了後二個月內將辦理情形函報上級機關備查。經查該公所自000年00月起，僅有將現金捐贈辦理情形依規定每季公告於公所網站；至於物資捐贈辦理部分，則不僅未公告於網站，亦未簽陳首長知悉。  (二)另外有關接受捐贈辦理情形應於每年度結束後函報上級機關社會局備查一事，經查自00年底後，該公所均未辦理。 |
| 防治措施 | 一、公務機關辦理外界捐贈物資業務之重要法令規定： 按「公益勸募條例」(以下稱同條例)第5條第2項規定：「各級政府機關 (構) 得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈，不得發起勸募。但遇重大災害或國際救援時，不在此限。」同條例第6條第1項規定：「各級政府機關 (構) 應依下列規定辦理前條第2項之勸募：一、開立收據。二、定期辦理公開徵信。三、依指定之用途使用。」；第2項規定：「前項政府機關 (構)有上級機關者，應於年度終了後二個月內，將辦理情形函報上級機關備查。」。二、機關受理民眾捐贈物資時，捐贈者應填寫「指定用途聲明書」，載明捐贈品名、單位、數量、時價及指定捐贈對象。承辦單位應覈實清點物資品項、數量，確認與聲明書內容是否相符；俟經機關首長簽核後，始得辦理發放作業。三、承辦單位應依「臺南市政府規費罰鍰暨歲入管理系統」製作「捐贈收據」交予捐贈者收執；其收據應載明捐贈品項、數量、時價及指定用途等資訊。四、承辦單位對於民眾所捐贈之物資，除建置捐贈物資收入資料外，並應在保存期限內依指定對象儘速辦理發放；且應製作印(簽) 領清冊，由民眾於領取捐贈物資時簽章確認，據以製作支出明細資料，以確實控管收支盤存明細。五、經通知符合資格之民眾前來領取而未取領之剩餘捐贈物資，將由承辦單位逐一送至符合之列冊民眾家簽收，或委請本所里幹事親送至所轄符合之列冊民眾家並簽收。若再有剩餘物資者，亦將依捐贈者之意向，轉發予其他社會福利對象(弱勢戶或邊緣戶等)或社福機構。六、機關經盤點檢討辦公廳舍，明確劃定物資存放之庫房，並由專人妥善管理以確保物資安全性。且將定期及不定期抽查物資發放及盤存物資保存狀況，以避免食用物資過期浪費之情事發生。七、承辦單位應依規定按季於公所網站公開徵信，刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。前項基本資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途等，並將全年度捐贈資料簽經首長核可後函報市府社會局備查。 |

**二、某公所農業用地作農業使用認定及核發證明業務之承辦人，觸犯侵占公有財物罪。**

|  |  |
| --- | --- |
| 類型 | 某公所農業用地作農業使用認定及核發證明業務之承辦人，觸犯侵占公有財物罪。 |
| 相關實務見解 | 最高法院 98 年度台上字第 2564 號刑事判決臺灣高等法院 96 年度上訴字第 1394 號刑事判決公務員懲戒委員會 108 年度再字第 2134 號公懲判決臺灣臺南地方法院 107 年訴字第 37 號刑事判決 |
| 案例說明 | 某公所同仁辦理「農業用地作農業使用證明」及「農業用地作農業設施容許使用審查」等業務，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。該同仁圖謀侵占其經手之規費收入款項，以變造收據及登入規費系統取號後銷號等方法，利用出納、會計單位及業務單位在相關申請業務中對規費收取入公庫與否，未有即時進行連線或上傳互相檢核之機會，侵占公有財物。 |
| 風險評估 | 1. 承辦人未依現行作業流程辦理規費收取與繳納：
2. 規費管理系統中查詢申請案無相對應之收費紀錄。
3. 已核發農業用地作農業使用證明書案件，承辦人卻未收取規費(查明後辦理補繳事宜)。
4. 規費解繳公庫時間已逾(收費日)5日。
5. 漏未核蓋收費章戳或章戳日期有誤，另收據上同時蓋有不同日期收費章戳。
6. 收件日或繳費日在實地勘查日期後。
7. 有規費繳納紀錄，但查無申請書。
8. 規費項目名稱(農業用地作農業使用證明審查費)誤植為其他規費項目名稱。
9. 申請書原有多筆申請地號，但其中數筆遭劃線刪除，卻未有申請民眾之核章。
10. 承辦人未依收費標準覈實收取規費
11. 規費計算錯誤，超收或短收規費。
12. 受理案件之收文取號日與民眾申請日不同，另有申請書日期誤植或未填寫情形，易衍生規費收取標準之爭議。
13. 規費退還機制未臻完善

申請人撤回申請，承辦人辦理收據作廢並簽收退款單後，並未即時返還該筆規費。1. 審查單位作業瑕疵
2. 申請文件不完備(申請書無同時檢附切結書及委託書、未見身分證影本、土地登記謄本及地籍圖謄本等、委託書空白、無系統繼承表等資料)。
3. 申請文件或勘查紀錄表內容所載資料有誤，未及時發現。
4. 共有分管文件與法規要件不符。
5. 審查表部分項目漏未審查或漏未註記。
6. 審查表綜合審查意見欄位勾選有誤。
7. 審查表內有審查人員未審查核章情形。
8. 勘查日期與實際拍照日不同。
9. 現勘照片地號誤植。
10. 委託書委託人與受託人誤植。
11. 勘查紀錄表塗改後未核章。
12. 有關駁回申請案件之勘查表內並未註記現場狀況及照片。
13. 未函請當事人進行補正作業，係於會勘時口頭告知申請人或其代理人，倘當事人未予補正，始函發駁回申請。
14. 實地勘查認定作業瑕疵
15. 發現民眾農地使用疑似與農業經營無關情事。
16. 發現有停放車輛擺放工業物品、棧板及雜物等非農用之情形。
17. 農地上有水泥蓄水池與水泥空地，會勘紀錄只記載資材室無固定基礎。
18. 農地上有廢棄貨櫃屋，會勘記錄只記載休耕雜草。
19. 農地上建有鴿舍，會勘記錄只記載果樹。
20. 違規面積大於違規使用共有人之應有部分面積。
21. 證明書核發程序瑕疵
22. 核發農業用地作農業使用證明書審查表未經上級長官核可蓋章。
23. 核發農業用地作農業使用證明書，准駁紀錄與證明書記載內容有間。
24. 核發農業用地作農業使用證明書、公文、收據有人名、地號誤繕情形。
 |
| 防治措施 | 1. 設置農用證明審查文件自主檢核表，優化行政作業流程:

查農業用地作農業使用認定及核發證明辦法第 7條規定略以，申請核發農業用地作農業使用證明書時，應填具申請書並檢具最近一個月內核發之土地登記謄本及地籍圖謄本、申請人國民身分證影本或戶口名簿影本、如屬都市土地者，應另檢附都市計畫土地使用分區證明等資料；次查「農業用地作農業使用證明申請書」附註「八、土地所有權人亡故時，應檢附除籍證明及系統繼承表、所有繼承人身分證影本或戶籍謄本。」，以及附註「九、土地所有權人不克前往會勘指界時，須檢附會勘委託書」，惟書面抽查結果發現有未檢附委託書或系統繼承表等申請文件不完備情事，故建議設置農用證明審查文件自主檢核表，優化行政作業流程，輔助申請人於送件時利用核對，避免應附文件缺漏，並優化行政作業流程。1. 修正「農業用地作農業使用證明書申請作業流程」規費收取標準或增訂補繳流程說明︰
2. 依本府農業局 109 年 7 月 6 日南市農務字第1090813658 號函轉行政院農業委員會修正「農業主管機關受理申請許可案件及核發證明文件收費標準」第四條第四款略以︰「…土地為單獨所有或公同共有者，依申請之土地筆數計收，第一筆收取新臺幣 500 元；每增加一筆加收新臺幣 300 元…。」。
3. 經查收費方式自 109 年 7 月 6 日起已隨之調整為第二筆起每筆新臺幣 300 元;惟部分機關網站所列「農業用地作農業使用證明書申請作業流程」公告之收費標準仍為「…第二筆起每筆新臺幣 200元…」，與前揭中央訂定之收費標準不符，建議同步修正以避免爭議。另對於補繳情形尚無規範，可能讓民眾致生爭（疑）義，建議修(訂)定補繳規費流程或說明。
4. 規費申請退還應建立標準作業程序，降低詐取、侵占規費風險:

規費申請退費，應制定標準作業程序及作業流程，遇有退還規費(現金)予民眾之個案時，可請民眾親至或偕同民眾至出納單位領取退款並辦理簽收作業，儘量減少由承辦人轉交之情事，避免遺忘或延宕返還時效，導致民怨或誤解，甚至可能衍生侵占退款之不法情事，日後亦難以掌握退款流向；藉由公開透明化的流程，避免作業疏失，並降低詐取、侵占規費風險。1. 職能分工，避免規費遭挪用、侵占、詐取等不法情事

現行部分公所承辦人受理申請案件後，於規費系統登打資料即可列印收據交予申請人，承辦人再持所收取之規費辦理解繳入庫，然因有時間落差，容易發生有心人士先行挪用之情，且查有承辦人受理撤回之申請案，辦理收據作廢並簽收退款(規費)後，並未即時將該筆規費返還民眾；故建議強化職能分工，降低違法情事發生機率。1. 多數註銷收據理由過於簡略，易生貪瀆不法事件發生風險

按「已使用擬作廢之收據，由保管單位或使用單位列表記錄起訖號碼，截角作廢，並妥慎保管備查，保管期限或銷毀作業應依前點規定辦理......」為出納管理手冊第 40 點所定，本次書面抽查結果發現，部分撤銷收據辦理情形，雖未違反前揭作業程序，惟註銷收據理由過於簡略，容有發生以複製、偽造或變造收據，經事後作廢或註銷收據等手法，而侵占或詐取規費之可能性，該項註銷收據作業之管理或監督機制似有不足，尚有生貪瀆不法事件發生之相當風險。1. 申請人非所有權人時，建議應通知土地所有權人到場實地勘查

按農業用地作農業使用認定及核發證明辦法第 10條第 4 項規定︰「申請人非土地所有權人時，應通知土地所有權人到場。」，因申請人除土地所有權人外，其他權利人或代理人均得依規定申請，為免誤解，應踐行通知土地所有權人之程序，使其知悉並提供協助。 |

1. https://www.facebook.com/legal.taiwan/photos/a.896631250394420/2338383982885799/?type=3 [↑](#footnote-ref-1)