

臺南市政府基層扎根廉政工程-廉政細工（下營區公所）

臺南市下營區公所係基層執行上級機關政策之公務單位，大部分業務均以為民服務之項目為主，尤其是業務課之業務可謂與民眾之關係息息相關。因此，與民眾接觸之機會頻繁，不論工、商、漁、農均是本所服務之對象，是以，區公所於業務執行上影響民眾重大財產權益甚大，基於其重要性與影響性，實有必要協助機關同仁及早掌握現行作業流程潛在問題及瞭解違失風險情形，並透過弊端或風險型態之揭示，透明化行政程序並加入社會共同監督力量，避免類似事件重複發生，順遂機關業務之推展。茲將區公所業務相關弊端類型說明如下：

類型編號：1060801

類型名稱：本府於 106 年辦理公務機車專案稽核，稽核結果發現某些機關於公務機車管理上，有未遵照本府及所屬各機關學校公務車輛管理及使用要點暨行政院院頒「公務車輛手冊」辦理之缺失：

(一)缺失情形：

1. 公務機車使用人於星期六、星期日或國定假日加油，且當天未有公出差紀錄(非公務上需要)。
2. 公務機車使用人有於上班日 0800 前或 1800 後加油。
3. 上班日有使用人(未有公出差紀錄)於他行政區加油。
4. 有勾稽出公務機車使用人出差請領差旅交通費，復於當日加油。

前揭缺失情形政風室均已請相關人提出書面說

明，稽核結果並已陳報市府政風處。

(二)改善作為建議：

1. 公務機車使用人應確實填載派車單及行車紀錄表，單位主管並應加強審核。
2. 派車單填寫應落實，前往地點及行車紀錄行徑地點應詳盡。
3. 總務管理單位應隨時將調派使用、里程登記、油料管理及保養檢修等情形，詳盡記錄，按月統計。
4. 公務機車切勿公器私用，不得有未於公務時間(如上下班、假日)、地點使用。
5. 公務機車使用人因公出差請領補助交通費應核實報支，如騎乘公務車輛出差，因使用油料係以公務加油卡支應，差旅費即不得再申請交通費，如重複領取交通費則有詐領出差旅費疑義，恐致生相關刑事責任。

類型編號：1060802

類型名稱：○○區公所聘用臨時人員，利用擔任農業及建設課技術單工，涉嫌利用職務上機會詐取財物案。

(一)案情概述

A 君係○○區公所年度聘用臨時人員，渠擔任農業及建設課技術單工後，除辦理行政管理之經常性工作資料彙整外，尚包含協助承辦課員收取農業證明審查規費。A 君於任職前，已向民間

放款業者借貸數十萬元。渠平日工作表現平平，與同仁間少有互動，曾遭區長發現數次上班期間未在座位辦公被口頭警告。A 君因承受債務壓力，於是透過「規費罰鍰暨歲入管理系統」開立收據及偽造收據的手法來詐取民眾繳納的審查規費。

(二) 弊端防範作為

1. 凡涉及人民權利義務較為重大事項者應由業務承辦人員自行辦理，不應將帳號密碼交由臨時人員而由臨時人員承辦。
2. 有關民眾於繳交規費程序上，應請業務承辦人帶領民眾至出納繳交規費，不應由業務單位自行收取規費後再至出納繳納。
3. 技術單工及臨時人員的進用，除考量其學識、工作能力外更應注意其品德及生活習性，並於進用前辦理查核。必要時，得請政風單位向有關機關協助查詢，避免機關進用到違常人員。

類型編號：1060803

類型名稱：○○區公所農業及建設課臨時人員，涉嫌竄改民眾休耕轉作補助款帳戶案。

(一) 案情概述

涉案人 B 君係○○區公所所聘僱之臨時單工，協助業務承辦人辦理「休耕轉作補助、農戶申報、勘查及相關資料整理、電腦建檔作業」等相關業務工作。B 君利用「農糧署全國糧政跨區及時申

報服務作業平台「轉(契)作休耕系統」下載媒體轉讓清冊(EXCEL 檔)後，將 EXCEL 檔竄改為個人帳戶，該檔案送至農會撥款。

(二) 弊端防範作為：

1. 業務單位應不定期進行休耕補助清冊及媒體轉帳清冊抽樣的檢核，將弊端發生的風險機率降低。
2. 建立完備的覆核監督程序，區公所媒體轉讓清冊(EXCEL 檔)送交農會前應由另一承辦交叉審查核對並由主管覆核機制，以防範類此弊端之情事發生。
3. 技術單工及臨時人員的進用，除考量其學識、工作能力外更應注意其品德及生活習性，並於進用前辦理查核。必要時，得請政風單位向有關機關協助查詢，避免機關進用到違常人員。

類型編號：1060804

類型名稱：區公所承辦人未依法審核生活扶助補助款資格，足生損害該所扶助管理之正確性。

(一) 案情概述

某區公所承辦甲課員受理里民丁填具社會救助調查表聲請低收入戶補助業務時，明知該案件里幹事乙之調查結果認定「案主因不動產超出每人新台幣五萬五千元之限制，不予續列低收入戶」，分別經

其呈社政課長、區長批定在案。嗣里民丁復以其「目前沒有工作，生活確實困難，銀行存款剩二萬餘元」為由，提出聲復，甲課員未先知會調查員複查，竟盜取其放置抽屜內之職章，盜蓋於調查員欄位處，再持之轉呈給不知情之社政課課長審核，甲課員調取案主之母之財稅資料發現其三筆利息所得合計，加上不動產合併計算結果，依法應不得准予核列為低收入戶予以扶助。甲課員竟利用社政課課長調動之機會，將課長所簽註之意見及區長蓋用之職章，以立可白加以塗去變造，並重新加簽「核列三款」意見，再重新呈由不知情之新上任課長審核後，轉呈批可准予送審查會審查，經審查會審查通過予以核列三款低收入戶資格加以扶助確定在案，足生損害於區公所對低收入戶扶助管理之正確性。後來因為里民丁重複再申請中低收入戶殘障生活津貼扶助，為乙村幹事及社會局社工員發覺，始知悉上情。

(二) 弊端防範作為：

1. 區公所應針對負責審核生活扶助補助款資格之承辦人觀察其平時表現異常之兆，適時列入風險人員注偵，以及時預防妥處。
2. 低收入戶申請經審查未過時，本所應以函雙掛號寄送給當事人，並請其可 30 日內提出申復，若當事人提出申復後，經重新審查，核列低收入戶，為避免承辦人擅自竄改，應從里幹事逐級核章。
3. 若超過 30 日申復期間，則應以新案辦理，逐級

核章，以函告知當事人並副本給里辦公處避免竄改文件。

4. 建立輪分重覆審查及主管覆核機制：除業務承辦人第一關之審核外，有關補助款資格申請人提出申復之案件，輪分其他承辦人辦理，做二次調查，透過監督程序上的完備，使公務員心生警惕，以降低弊端(或風險)發生機率。

類型編號：1060805

類型名稱：某區公所公務員重複核銷，詐領國旅卡休假補助費情形：

(一) 案情概述

阿國為某區公所里幹事，依該市相關規定，里幹事可按月檢據核銷駐里事務費新臺幣 6,000 元。阿國先到國民旅遊卡特約商店，使用國民旅遊卡刷卡購買防曬運動外套及辦公文具，因該等消費項目符合該市駐里事務費核發作業要點及可支用項目一覽表等相關規定，阿國遂據以核銷駐里事務費，惟事後竟又將該 2 筆消費另行申請公務人員強制休假補助費，使區公所相關承辦人員陷於錯誤，而將該 2 筆消費之補助金額 3,000 餘元撥付阿國銀行帳戶內，阿國因此重複請領詐得前述金額。

(二) 弊端防範作為：

- 1.機關應研訂內部作業規定，加強勾稽比對核銷憑證，例如凡請領國民旅遊卡休假補助費者，須一

併檢附統一發票等核銷憑證，以供人事、會計機構加強勾稽比對。

- 2.加強人事、主(會)計、政風等單位的橫向聯繫功能，以落實審核員工之休假期間與消費日期、消費地點、消費項目(明細)、消費金額是否異常。
- 3.政風單位應加強辦理相關法治教育訓練或利用本所各項活動場合時機，宣導案例分享資訊，深化本所人員依法行政及廉能法紀觀念，避免因不諳法令規定致誤蹈法網之憾事。

類型編號：1060806

類型名稱：公共工程材料試驗

(一) 案情概述

甲為某機關建管科技士，主管工程之發包、監工、品質抽驗及驗收等業務，為使承包廠商能夠順利驗收領取工程款，甲與承包廠商共同基於偽造試體送驗，使受託送驗機構之公務員製作不實之鑽心混凝土抗壓試驗報告單，而予行使之概括犯意聯絡，不依規定至工程現場鑽心取樣送驗，而由廠商提供自製試體，或鑽取預鑄之混凝土試體送驗，利用受託試驗之機構不知情而負責試驗之公務員，誤以為送驗之試體取自該工程，將試驗之數據登載於工程之試驗報告上，而成為不實之試體試驗報告單，使辦理驗收之相關人員認為符合驗收規定而予以通過驗收。

(二) 弊端防範作為：

1. 承辦人員及驗收人員不得為同一人，避免球員兼裁判情事發生。
2. 落實公共工程材料試體送驗規範，試體於現場取樣後，機關、廠商、監造三方均須於試體上簽名，並由機關或其指定人員隨車押送試體制實驗室，避免試體中途遭到掉包之風險。
3. 現場辦理驗收人員，應確實拍照或攝影記錄整個驗收程序，俾便於嗣後監督程序是否有瑕疵。
4. 於人力許可情況下，監驗人員應到場監看驗收程序是否符合規範。