

# 高雄市政府 108 年廉政細工專業深化作業 —里鄰業務

## 目 錄

態樣一、里鄰長文康活動偽造身分及詐欺取財 .....	1
態樣二、電腦搬回家，里長涉侵占 .....	5
態樣三、盜刻印章，詐取里基層工作經費 .....	8
態樣四、不實填載空白收據詐取駐里事務費 .....	11
態樣五、重複申請駐里事務費及強制休假補助費 .....	14

## 態樣一、里鄰長文康活動偽造身分及詐欺取財

### 案例概述

#### (一) 案利一

里長甲明明知道鄰長文康活動係依據內政部函示規定，僅限於各里之鄰長參加，若鄰長無法參加時，鄰長才能出具同意書，由鄰長的眷屬或其他家屬代理參加。可是甲心存僥倖，為了讓不具資格之志工等共 20 人以鄰長代理人身分參加鄰長文康活動，利用區公所辦理鄰長文康活動之機會，將空白同意書交給不知情之鄰長於立同意書人欄簽名後，再由甲在鄰長簽完名之同意書上，填寫不具資格者之志工共計 20 人，並填載志工與鄰長不實之親屬關係，使志工等人得以鄰長代理人身分參加鄰長文康活動。

隨後甲並將不實之同意書繳回公所，使承辦人員誤以為志工等人與同意書之鄰長各具有家屬關係，而志工等人順利於活動當日蒙混上車，因此獲得參與區公所辦理之鄰長文康活動之機會。

#### (二) 案例二

某區公所舉辦「鄰長文康活動」，該活動對象僅限於各里之鄰長，鄰長不克參加時，始可由鄰長之眷屬或其他家屬代理參加，非上述人員僅得以自費參加，不予以公費支應。

里長甲因知悉該里某鄰長 A 平日需照護重度失智之母親，而無意願參加「鄰長文康活動」，即向 A 表示：「B 平日熱心鄰里公益，可否將『鄰長文康活動』之資格讓與 B」，經鄰長 A 同意將不具資格之 B 謊報為其「表妹」

代理參加。

甲明知 B 既以「表妹」身分代理鄰長 A 參加文康活動，得以公費支應，但因為貪心想要獲得該 2,000 元的利益，而向 B 謊稱參加該活動須繳交 2,000 元費用，使 B 因而交付現金 2,000 元給甲。

### 案例出處

臺灣高雄地方法院 106 年度訴字第 299、523 號判決

臺灣高雄地方法院 106 年度訴字第 250 號判決、臺灣高等法院高雄分院 106 年上訴字 969 號判決

## 一、風險評估

### (一) 里長、鄰長不諳鄰長文康活動代理規定

依內政部函示：「……僅限於各里之里鄰長，鄰長不克參加時，始可由鄰長之眷屬或其他家屬代理參加」，惟尚有里鄰長或民眾不諳相關規定，導致未具參加資格者以公費參與，或雖自費但遭有心人士以移花接木方式詐騙，致影響機關辦理文康活動之正確性。

### (二) 代理人身分規定未臻明確

代理鄰長職務之家屬或眷屬範圍認定，依高雄市政府民政局相關函示：「……尚無親等之限制」，因此其範圍模糊且廣泛，兩者之親屬關係審查實屬不易。

### (三) 參加人員冒名頂替

除了不諳相關規定，更進而便宜行事，明知有資格參加者無法成行，仍以不去白不去之心態，執意讓未具資格者冒稱具眷屬或其他家屬身分參加活動。

### (四) 承辦人未落實參加人員身分資格審核作業

鄰長文康活動主要參加對象為本府區內各里之鄰長，若遇有鄰長不克出席者，應由鄰長立同意書後始得由實際代理之眷屬或家屬參加，若承辦人員便宜行事，未確實審核代理人身分資格，恐造成未符身分資格者因機關審核義務之漏洞僥倖取得不法利益，或於不知情之狀態下違反代理鄰長參加文康活動等相關規定。

(五) 公權力執行不彰，且互相仿效

相關人員身分別有實質認定困難，容易衍生弊端，再加上若遇里鄰長強烈壓力要求依循往例，或許會退而通融，以避免當下爭執，且會互相仿效比照辦理，造成公所業務執行困難及公權力不彰。

## 二、 防制措施

(一) 訂定相關規範，明確定義公費參加之身分要件

鑒於其他縣市對於辦理鄰長文康活動訂有相關應行注意事項或要點規定，本府卻無明確規範可供依循，是以，為使本府辦理鄰長文康活動規定明文化，參照內政部函釋並建議民政局召集各區公所研商，針對「協助服務而代理參加之眷屬或共同生活家屬」定義其界限範圍，俾利各區公所據以執行。

(二) 落實宣導代理鄰長身分資格規定

為防杜本府各區公所發生冒名頂替或不具身分資格者參加鄰長文康活動之情形，各區公所於行文通知各里辦公處報名階段，應將參加對象身分資格列於函文及活動通知單，確實轉知參加人員知悉，並應告知違反所需負的法律責任，逕以達到警惕效果。

(三) 適時辦理稽核

定期或不定期調閱辦理鄰長文康活動相關文件資料，

據以比對稽核，俾以瞭解參與人員、收費情形是否符合規定。

(四) 建立雙重審核機制

各區公所承辦單位應對報名參加人員身分資格詳實審核，並藉由各里里幹事對地方人士較為熟悉優勢，協助確認報名參加人員身分資格，以達雙重審核之效果。另於活動當天對於到場參加之人員應再次確實核對身分，發現有頂替或不具身分資格者，應拒絕其參與活動。

三、 參考法令

(一) 刑法第 339 條

意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科 1 千元以下罰金。以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。

(二) 刑法第 213 條

公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處 1 年以上 7 年以下有期徒刑。

(三) 刑法第 214 條

明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 500 元以下之罰金。

(四) 刑法第 216 條

行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

## 態樣二、電腦搬回家，里長涉侵占

### 案例概述

甲於 99 年起擔任里長，區公所於 100 年購買一批新的電腦及螢幕配發給各里辦公室，要給里幹事做公務使用，沒想到甲看到新電腦後竟動了歪腦筋，私自將電腦搬回自家使用，區公所知道後，通知甲把電腦搬回去，甲非但不肯，還發文給公所，要求公所將電腦保管人從里幹事變更為甲，區公所拒絕甲之提議，並向甲表示將派人盤點財產。沒想到甲為了達成目的，竟找了不知情里民用移花接木的方式，把新電腦的零件拆換成自己家裡舊電腦的低階零件後，才將電腦搬回里辦公室歸還，結果隔年業務調整，新里幹事要用電腦時發現不能使用，經報修後才知道內裝零件早已被動手腳，全案也因此東窗事發。

### 案例出處

臺灣高雄地方法院 102 年度訴字第 874 號判決、臺灣高等法院高雄分院 103 年度上訴字第 41 號判決、最高法院 103 年度台上字第 2651 號判決

## 一、 風險評估

### (一) 機關財產攜回自家使用

公所為里幹事購買之電腦主機等設備，係屬公所配發予里辦公處於公務上所使用之公有財物，惟囿限於里辦公處場地限制或無其他適合場地之故，致有部分里之公物存放地點為里長私宅。

(二) 保管人與實際使用人不符

公所買給各里的財物很多實際上是給里長使用的，但市府財政局目前要求財產保管人必須是機關的人員，造成實際使用人是里長，但實務上保管人仍是登記里幹事，名實不符，也難以控管。

(三) 財產移轉未有紀錄

財產按理應由財產保管人負保管之責，若因業務變動需移轉財產，亦應事先簽奉核准方能轉移，財物保管人未依循正常程序簽准核可，即任由里長將電腦搬至家中，未落實保管之責。

(四) 財產保管人未隨時注意保管之財產狀況

電腦設備係為處理公務所需，本案里長私下拆換電腦設備內之零件後將電腦歸還，至下任里幹事交接發現無法使用，期間長達 4-5 個月，前任里幹事遲未發現電腦有無法開啟狀況，致里長得以遂其侵占目的，保管人恐涉有疏失。

## 二、 防制措施

(一) 建立財產使用人與保管人同一，並加強保管人之責任意識

財產保管人及保管處所應登記確實，且財產使用人與保管人應盡量同一，以加強財產保管人責任意識，財產保管人應確實負好管理之責，如有發現異常情形應隨時通報，若有財產保管人或保管處所之異動，應循程序先行簽奉核准後方得辦理財產移交使用。

(二) 確實做好盤點工作，避免流於形式

每年應定期排定時程至少做 1 次以上的財產盤點，且應避免僅做形式上之數量點算，而應確實盤點財產。

亦可應實際需求不定時抽查盤點。

### (三) 里長缺乏接受法治教育管道

里長屬刑法第 10 條第 2 項第 1 款前段所規定「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，凡公務員應遵守之法令亦均適用於里長，應加強宣導建立里長之法治觀念。

## 三、 參考法令

貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款

有下列行為之一者，處無期徒刑或 10 年以上有期徒刑，得併科新台幣 1 億元以下罰金：一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。



### 態樣三、盜刻印章，詐取里基層工作經費

#### 案例概述

甲從 95 年起擔任里長，於 98 至 104 年間辦理里基層工作進行社區清潔、溝渠疏通時，未僱工施作，卻找環保志工 A、B、C 來協助清理環境，並私自委託不知情之刻印人員盜刻 A、B、C、D 的印章。而環保志工，依規定僅能提供餐點及保險，並不能擔任僱工並發予薪資。可是甲卻從 98 年 2 月起至 104 年 11 月止，在請領僱工費用的文件上填寫受 A、B、C、D 等 4 人之工作內容及金額，並以所盜刻 4 人之印章，擅自在僱工清冊上蓋章，並檢附施工前、中、後之對比照片等資料後，向公所請領僱工工資。

#### 案例出處

臺灣新北地方法院 107 年度訴字第 259 號判決、臺灣新北地方法院 107 年訴字第 9 號

#### 一、 風險評估

##### (一) 對於實際僱工情形未有檢覈機制

里基層工作經費應針對實際施作項目，申請支用核銷，僱工清冊應依實際僱工人數，覈實申請，本案僅依據里長所製作之文件即發放雇工工資，缺乏檢覈機制。

##### (二) 盜刻印章，里長擅自於印領清冊用印

僱工清冊應由實際受僱人員簽章，以證明受僱工作事實，據以申請僱工費用，里長卻以盜刻之印章，擅自於印領清冊用印，詐取僱工經費。

- (三) 無公務機關人員在場易生浮報、虛報情事  
機關或因便宜行事，或因不敢得罪里長之故，於基層工作項目施作時，僅里長在場，並無機關人員在場，缺乏監督機制，致使實際施作項目及僱工人員易遭浮報、虛報。
- (四) 里長缺乏接受法治教育管道  
里長缺乏接受正確法治教育的管道，常常不諳法律或對法令規定無法正確解讀，認為盜刻印章擅自用印為便宜行事，並無觸法。

## 二、 防制措施

- (一) 基層工作項目施作時應有里幹事在場  
各里基層工作項目屬公務推動執行之一環，為確保各基層工作項目確實執行，避免無機關人員在場而生浮報、虛報施作項目及人數情事，基層工作項目施作時，應有里幹事在場，確認實際施作項目及人數。
- (二) 適時辦理稽核  
定期或不定期調閱相關文件資料，據以比對稽核，俾以瞭解相關施作、核銷是否符合規定。
- (三) 加強法治教育訓練  
里長屬刑法第 10 條第 2 項第 1 款前段所規定「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，凡公務員應遵守之法令亦均適用於里長，應加強宣導建立里長之法治觀念。

## 三、 參考法令

- (一) 貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款  
有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新

臺幣六千萬元以下罰金：利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。

(二) 刑法第 210 條

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處 5 年以下有期徒刑。

(三) 刑法第 216 條

行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

## 態樣四、不實填載空白收據詐取駐里事務費

### 案例概述

甲於民國 98 年至 101 年 3 月間擔任某區公所里幹事，明明知道駐里事務費是依據「高雄市里幹事駐里事務費支用範圍」以覈實檢據核銷方式辦理，可是甲卻在自己經辦的核銷文件上作不符合實情的記載，明知自己從未向 A 茶莊購買茶葉，竟然向不知情的乙取得內容空白且已蓋妥「A 茶莊」店章及負責人丙私章之的免用統一發票收據若干張後，分別請不知情的同事、友人或洽公民眾，在前面所說的空白收據內「買受人」、「日期」、「品名」、「數量」、「單價」、「總價」及「合計」等欄位，寫上不實之內容後再由甲將收據黏貼於粘貼憑證用紙上，並順利申領核銷駐里事務費共計 12 次，獲取金額共計新臺幣 4 萬 7,000 元。

### 案例出處

臺灣高雄地方法院檢察署檢察官緩起訴處分書 104 年度偵字第 7883 號

## 一、風險評估

### (一) 駐里事務費支用範圍未臻明確

駐里事務費支用範圍僅以函示頒行，且只作大原則性之規範，如可購買經常一般公務所需之文具用品、郵資、印刷、消耗品、各類活動經費暨其他前所列舉外公支出費用等，易衍生里幹事投機心態，向轄內商行熟識之商行取得空白收據，擅自填列不實之金額及品項。

## (二) 驗收機制流於形式

因里幹事工作性質特殊，故里幹事大都久任未調動，彼此間共事甚久，且駐里事務費核銷大多以里幹事間相互驗收為常態，驗收同仁基於信賴原則及相互驗收之情誼，礙於情面未查證收據所載是否屬實，逕予蓋章驗收。

## (三) 審核標準較為寬鬆

因駐里事務費支用範圍僅作大原則性之規範，故直屬主管對里幹事陳核之憑證資料大多以寬大之原則認定，故較少審慎核對收據所載之金額及品項是否符合情理及其必要性，亦無從審核是否符合實情。

## (四) 事後核銷無從查證其真實性

現行作法均至次月初才檢據核銷前月整月之駐里事務費，駐里事務費購買之公務品項是否確實置放於里辦公處供公務使用，無從得知查證，即使發現疑點欲查證亦事過境遷，如可用茶葉已泡完、東西已用盡等理由塘塞審核人員。

## 二、防制措施

### (一) 加強機關內部橫向聯繫功能

結合機關民政、會計及政風單位實施定期或不定期訪查里辦公處，以確認駐里事務費購買之公務品項是否與憑證核銷內容相符。

### (二) 由專責單位負責統一採購

各里辦公處共通性、普遍性之購買品項改由秘書單位統一採購，減低各里幹事隨心所欲恣意採買之機會。

### (三) 上級機關明確規範支用範圍

駐里事務費購買之品項及金額，直屬主管應審慎核對

其合理性及必要性。原則性之規範雖保有彈性靈活之優點，惟少數里幹事可能還存有「駐里事務費」當然為薪資之一部分之錯誤觀念，遊走於灰色地帶，採買一些不符合常理或與其他里幹事明顯迥異之物品。

(四) 確實驗收，勿流於形式

駐里事務費驗收之常見態樣為里幹事間相互驗收，應確實辦理驗收，勿流於形式或囿於同仁壓力未確實驗收。

(五) 落實請購核銷正確機制

統一律定辦理憑證核銷時，應本誠信原則，檢附統一發票為原則遵守「支出憑證處理要點」先請購後核銷之規定，即時核銷，另駐里事務費購買之品項及金額，直屬主管應審慎核對其合理性及必要性。

### 三、參考法令

(六) 刑法第 213 條

公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處 1 年以上 7 年以下有期徒刑。

(七) 刑法第 216 條

行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

## 態樣五、重複申請駐里事務費及強制休假補助費

### 案例概述

甲為某市區公所里幹事，於100年7月29日至31日、100年8月5日至7日之休假期間，先後於持國民旅遊卡至國旅卡消費特約商店刷卡消費，並申請公務員休假補助，由人事室承辦人員列印「○○市○○區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」後，交與甲核對時，甲明知持國民旅遊卡至國旅卡消費特約商店刷卡消費，購買如抗UV防曬褲、排汗褲各1件，已分別核銷100年7、8月份之里幹事駐里事務費，即不得再以同一消費款項重複請領公務員強制休假補助費，竟意圖為自己不法之所有，未將用以請領100年7、8月份之里幹事駐里事務費之2筆費用予以刪除，並重複申請公務員強制休假補助費，致使區公所人事室、會計室承辦人員誤信該2筆消費款項確係甲在國內旅遊消費，並未重複請領其他費用，因此陷於錯誤，將甲於上開休假期間，持國民旅遊卡刷卡消費、符合報領公務人員強制休假補助費之其餘款項共計1萬3,439元，匯至甲指定之帳戶，以此方式詐得1萬2,674元。

### 案例出處

臺灣臺北地方法院102年度訴字第129號判決

## 一、風險評估

(一) 可支用(請領)項目相同，易滋弊端

里幹事「駐里事務費」可支用項目與國民旅遊卡可請

領之「公務員強制休假補助費」內容大部分相同，如可請領人有意重複請領，則可能發生不法情事。

## (二) 部分同仁法治觀念錯誤，便宜行事

部分里幹事有將「駐里事務費」視為薪資之一部分之錯誤觀念，目前現行法令，「駐里事務費」須檢具發票或收據申請，實報實銷，如觀念錯誤，便宜行事，則可能發生不法情事。

## 二、防制措施

### (一) 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。

### (二) 加強宣導

加強同仁正確之法治觀念，各種費用均應實報實銷，如駐里事務費及首長特支費等，以各種時機宣導實報實銷、並不得與「公務員強制休假補助費」重複請領之法治觀念。

### (三) 加註警語警告

主管及各會辦單位應於同仁請領「駐里事務費」或「首長特支費」及「公務員強制休假補助費」時口頭提醒，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」，避免公務人員誤行重複請領措施。

## 三、參考法令

### (一) 刑法第 339 條

意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或



科或併科 1 千元以下罰金。以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。

(二) 貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款

有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。