

高雄市大樹區公所廉政細工專案深化作業

—里鄰業務篇

案例類型一、里鄰長文康活動偽造身分及詐欺取財

案例一：

里長甲知悉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，利用區公所辦理文康活動之機會，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。

案例二：

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。

針對里鄰長文康活動偽造身分及詐欺取財此一風險，由於內政部針對鄰長代理資格之「家屬」或「眷屬」未有明確規範，造成實務執行上認定困難，為使本府辦理里鄰長文康活動規定明文化，應參照其他縣市訂有相關應行注意事項或要點規定(如台南市所屬各區公所辦理里鄰長文康暨訓練活動應行注意事項，及台北市各區公所辦理里、鄰長自強活動注意事項)，並針對「協助服務代理參加之眷屬或共同生活家屬」定義其界限範圍。另將辦理文康活動標準作業流程公開於機關網站，即以公開透明的方式增加公眾監督效能，並透過定期及不定期稽核，瞭解參與人員是否符合規定，及落實宣導代理鄰長身分資格規定，強化里長法治觀念，減少弊端發生。

案例類型二、電腦搬回家，里長涉侵占

甲為里長，區公所購買一批新的電腦及螢幕配發給各里辦公處做公務使用，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處歸還。

針對此案弊端風險，建立財產保管人之責任意識為首要之務，財產保管人及保管處所應確實登記，倘若遇有他人有意侵占機關財產時，應盡速通報機關或通知警察機關處理。另除了年度定期的財產盤點措施外，再加上不定期的財產盤點，增加財產盤點數次，並透過確實填寫財產盤點紀錄，以瞭解財產是否為正常使用狀態，同時，機關財產登記或移轉登記應確保均於財產系統辦理登錄作業，以確定責任歸屬。此外，灌輸里長正確的法治觀念，導正偏差行為，以免觸法。

案例類型三、盜刻印章，詐取里基層工作經費

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，在請領僱工費用的文件上不實填寫 A、B、C、D 等 4 人之工作內容及金額，並私自委託不知情之刻印人員盜刻 A、B、C、D 的印章，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，向公所請領虛報或浮報的僱工工資。

就相關廉政風險，除針對核銷程序、期程及查核機制研訂規範外，於辦理僱工作業時應有機關同仁在場，協助確認施工人數及瞭解現場施作狀況，而僱工工資之請領，則需檢附個人身分證及存摺帳戶影本，並統一由機關匯入個人帳戶，以確保民眾領取工資，最後，平時應辦理教育與法治宣導，建立里長正確之法治觀念。

案例類型四、不實填載空白收據詐取駐里事務費

甲擔任某區公所里幹事，明知駐里事務費是依據「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，在空白收據欄位，寫上不實之內容後再由甲將收據黏貼於粘貼憑證用紙上。

針對此案弊端缺失，有關駐里事務費請購及核銷應遵守支出憑證處理要點規定辦理，從申請階段即應審查其必要性，並對於已核可之申請案件，則應嚴格執行憑證核銷作業，同時透過機關會計、秘書及政風單位不定期查核，確認購買之品項是否與核銷內容相符。另為避免有不實填載收據之嫌，店家所提供之收據本應由店家自行填寫核實內容，以有效降低弊端發生風險。

案例類型五、重複申請駐里事務費及強制休假補助費

甲為某區公所里幹事，於國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並申請公務人員強制休假補助費，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刷卡消費，購買如抗UV防曬褲、排汗褲各1件，已分別核銷里幹事駐里事務費，即不得再以同一消費款項重複請領公務人員強制休假補助費，竟意圖為自己不法之所有，重複申請公務人員強制休假補助費。

為避免發生重複申請駐里事務費及公務人員強制休假補助費此一廉政風險，有關購買駐里事務費物品應以現金支付，與國民旅遊卡必須經由信用卡支付，以區隔不同之消費行為，且經由國民旅遊卡檢核系統標示「已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款」警語，期能達到警惕效果，同時透過不定期辦理稽核，查察是否有重複請領款項之情事。另外，平時即應運用各種時機，宣導各項費用應實報實銷，建立同仁正確法治觀念，杜絕弊端發生。