

宜蘭縣政府補(捐)助款業務  
廉政細工彙編

宜蘭縣政府 編製

107 年 11 月





# 目錄

壹、引言 .....	1
貳、廉政細工 補助款業務弊端態樣及防治措施 .....	3
類型一：變造公文申請補助款案 .....	4
類型二：補助活動以不實收據核銷案 .....	7
類型三：無代理權、偽刻印信申請補助案.....	9
類型四：未依作業流程，侵占補助款案.....	11
類型五：涉侵占補助之公物案 .....	14
參、法律問題探討 .....	16
一、何謂「公務員」 .....	16
二、法律用語 .....	17
三、違法行為類型 .....	19
四、違法行為涉及法律責任問題 .....	21
附錄 1：宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項 .....	25
附錄 2：宜蘭縣政府對於議員建設建議事項處理原則 ...	29
附錄 3：中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項 .....	31



# 壹、引言

近半世紀以來，多數國家皆重視平衡中央與地方的發展，並致力於建立福利國家，隨著社會關係日益複雜，人民團體納入福利政策體系也成為趨勢。政府經費運用藉由中央補助地方機關建設發展及補助人民團體，辦理對社會大眾與文化發展有益之活動，但偶聞部分機關或人民團體對於補助款經費未正確依循流程，可能衍生不當挪用經費、申請不實或重複申請補助，或以虛報、浮報、造假等方式重複請領補助款之情事發生。政府機關補助款運用如發生不法行為，除扭曲政府補助美意，亦違反社會公平正義原則。

宜蘭縣政府(下稱本府)為避免補助款美意遭濫用，依據本府施政願景之工作重點，結合各業務單位協力進行 99 年補助民間團體案件、102 年宗教寺廟民間團體申請補助案、107 年民間團體補(捐)助經費等相關補捐助款專案稽核，發現多項弊端以相同手法、重複出現，為防微杜漸避免發生補(捐)助經費弊端，或因社團相關人員不諳行政程序致誤蹈法網，本府政風處進而推動「補助款業務廉政細工」專案，針對相關業務潛存之風險弊端，研析預防措施。

「補助款業務廉政細工」專案由本府政風處策劃執行，蒐集機關過去、其他縣市政府相似業務性質之弊端及代表性個案，邀請各單位主管及本府教育處、農業處及社會處之同仁，並獲得財團法人陳定南教育基金會林董事長光義、郭縣政顧問兩邠、林律師國漳之專業協助，共同研析具體因應對策，最後將相關弊端類型公開揭示。

希冀透過本次補助款廉政細工專案，發掘並加以補強機關潛在的風險，完善行政作業流程，並藉由公務同仁及社會各界的共同參與監督，提醒各相關公務員及受補助團體應知所警惕，有效防範類似風險弊端重複發生，進而提升行政效能。持續推動廉政工作，達成本府整體施政績效及廉能政治。

## 貳、廉政細工

### 補助款業務弊端態樣及防治措施

鑑於政府機關補（捐）助經費爆發核銷不實弊端，時有所聞，為避免類似情事重複發生，本府特成立研編小組著手編撰事宜，蒐納曾遭司法機關偵辦之案例計有 5 案，研編期間並召開廉政小組會議，進行討論。

本次編輯蒐錄案例計 5 類，分別為：

- 類型一：變造公文申請補助款案。
- 類型二：補助活動以不實收據核銷案。
- 類型三：無代理權、偽刻印信申請補助案。
- 類型四：未依作業流程，侵占補助款案。
- 類型五：涉侵占補助之公物案

本案例彙編內容綱要，包括違法案件態樣、經費核銷違法案例、法律問題研析及補（捐）助經費核銷相關規定等，以利讀者按表索驥，俾增添案例研閱之理解。

## 類型一：變造公文申請補助款案

項次	標題	說明
1	案情概述 (參考 106 年度簡上 字第 146 號 判決 書)	<p>甲擔任 A 國民小學總務主任，乙擔任 A 國小校長，其等依政府採購法規定辦理採購時，均屬依據該法律從事於公共事務，而具有法定職務權限之公務員。</p> <p>A 國小向教育部申請「國民中小學整合空間資源與發展特色學校計畫」補助，並核定補助金額新臺幣（下同）80 萬元，作為執行該校活動中心活化空間工程之經費。甲、乙均明知工程之採購金額已逾公告金額（即 100 萬元）十分之一，依政府採購法第 49 條及中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款規定，應公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書後，擇符合需要者辦理比價或議價，乙為減省招標程序，將工程逕交由相熟之廠商丙承作，並將工程切割為 7 項小額採購案件辦理核銷。丙承包後，並開立不實之發票，據以製作虛偽登載之採購明細表，連同工程契約暨保固書送交 00 市政府教育處請款，經 00 市政府將教育部核撥之補助經費撥付予 A 國小。</p> <p>後經接任之不知情校長丁發現該項工程招標方式與政府採購法規定不符，連繫甲及已調離 A 國小校長職位的乙釐清，甲、乙為使採購程序形式上符合規定，由甲擬具日期不實簽陳 1 紙，說明活化工程係依不同標的、不同需求條件分別辦理採購，有必要逕洽廠商承攬等語句，交由乙簽</p>



		<p>名及倒填決行日期。並製作內容不實之支出憑證黏存單，併同契約、保固書、結算明細表及發票，交予不知情之現任校長丁蓋章以核銷補助經費。</p>
3	風險評估	<p>1. 規避採購法之適用，分批辦理採購情形： 意圖規避政府採購法公告金額以上或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購規定，而以公告金額十分之一以下之採購，分批辦理公告金額以上之採購，或未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。</p> <p>2. 以不實收據供核銷： 補助案件考核與抽查機制未明確訂定，無法達到預警及事後追蹤目的。</p> <p>3. 公文作業程序不符規定： 公文簽名部分未依規定填寫核章日期及時間，不符合文書處理手冊第 20 點第 1 項第 8 款規定。</p>
4	防治措施	<p>1. 責成各補助單位確實執行審核監督，對受補助項目查核應有檢驗程序，如各採購項目、價格之合理性、事中抽查機制、不定期針對學校會計業務實地督導。</p> <p>2. 學校承辦採購案件，基於學校規模及編制員額限制，學校採購業務多係由教師兼任行政職者擔任，惟因不熟悉政府採購法及相關行政作業流程，常有政府採購法錯誤行為態樣發生。為避免類此情形一再發生，建議不定期由專業人員講授或請資深人員舉辦培訓講座，提昇承辦人員工程及採購之專業能力，加強對採購過程及文件處理之嫻熟度，同時</p>

		<p>要求辦理工程倫理講習，保持與廠商之間應有分際。</p> <p>3. 每學習定期辦理學校總務人員總務工作知能業務研習活動。</p> <p>4. 加強宣導補助款核銷注意事項，以個案類型強化補助單位及受補助團體法治、作業執行觀念。</p> <p>5. 辦理活動之計畫、核銷簽陳及相關成果資料之檔案，應確實歸檔，以利後續查核。</p>
5	參考法令	<p>1. 中華民國刑法第 213 條 (公文書不實登載罪) 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。</p> <p>2. 中華民國刑法第 215 條 (業務上文書登載不實罪) 從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。</p> <p>3. 中華民國刑法第 216 條 (行使偽造變造或登載不實之文書罪) 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。</p>

## 類型二：補助活動以不實收據核銷案

項次	標題	說明
1	案情概述 (參考 107 年度簡字第 2057 號判決書)	<p>甲擔任 A 協會理事長，A 協會與 B 合作社檢附計畫說明書，共同辦理舉辦「花藝活動」，分別向行政院農業委員會農糧署、00 市政府農業局申請補助活動經費，之後由農糧署補助 A 協會 230 萬元、B 合作社 2 萬元，由 00 市政府農業局補助 B 合作社 176 萬 2,000 元。</p> <p>之後甲要求不知情之花農提供之空白收據予 A 協會，再指示不知情之協會會計，將每張空白收據之金額控制在 10 萬元以下，完成內容不實之收據憑證等核銷文件，登載於「A 協會花藝活動會計報告」，檢送至行政院農糧署辦理核銷。</p>
2	風險評估	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 涉及重複申請補助款。</li> <li>2. 以不實收據供核銷： 補助案件考核與抽查機制未明確訂定，無法達到預警及事後追蹤目的。</li> <li>3. 風險意識不足： 承辦人員未意識補助案件易生弊端，受補助團體可能與廠商勾結牟利。</li> </ol>
3	防治措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應注意各項補助款是否有依政府採購法第 4 條之情形<sup>1</sup>。</li> <li>2. 各補助單位應確實執行審核監督，對受補助團體所舉辦之活動查核應有檢驗程序，如： (1) 各活動舉辦情形抽驗。</li> </ol>

<sup>1</sup>政府採購法第 4 條：「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督，應注意各項採購不得意圖規避相關法令之適用，分批採購。」

		<p>(2) 各項目照片查驗、事後輔導抽查機制，以確認費用支出是否正確。</p> <p>(3) 執行申請單位年度考核機制，如社區年度執行計畫、財務狀況。</p> <p>3. 各補助單位可透過本府補助及捐助模組資訊公開功能，掌握類似補助案件，避免重複補助情事發生，以利行政資源適當分配。</p> <p>4. 加強宣導補助款核銷注意事項，以個案類型強化補助單位及受補助民間團體法治、作業執行觀念。</p> <p>5. 辦理活動之計畫、核銷簽陳及相關成果資料之檔案，應確實歸檔，以利後續查核。</p>
4	參考法令	<p>1. 中華民國刑法第 215 條 (業務上文書登載不實罪) 從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。</p> <p>2. 中華民國刑法第 216 條 (行使偽造變造或登載不實之文書罪) 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。</p>

### 類型三：無代理權、偽刻印信申請補助案

項次	標題	說明
1	案情概述 (參考 106 年度訴字第 757 號判決書)	甲於擔任 A 里里長期間，以 A 里辦公處與 B 社區發展協會名義，共同舉辦「造訪森林節能減碳宣導」活動。甲為申請補助款，擅自以 B 社區發展協會名義，向中華郵政股份有限公司（下稱中華郵政公司）申請活動補助，中華郵政公司為進行便利箱之業務宣導，同意以 1 萬元為廣告宣導費用，於該活動中懸掛紅布條。甲為使廣告宣導費用順利撥款，未經 B 社區發展協會理事長、總幹事及會計等人的同意，委由不知情的刻印業者，偽刻印章各 1 顆，再於中華郵政公司領據上，蓋用偽刻之印文，中華郵政公司後續依約將廣告宣導費用匯入 B 社區發展協會之帳戶。
2	風險評估	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請人無代理權限、偽刻印信： 受補助團體申請人並非該團體負責人，利用與他單位合辦活動之機會，擅自申請補助費用，並偽刻印信詐領費用。</li> <li>2. 法治觀念欠缺： 受補助團體缺乏法治責任觀念及風險意識，刻意捏造不實核銷憑證，報領補助款項。</li> </ol>
3	防治措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各補助單位於補助款申請時，應詳加確認各申請人之權限，於經費核銷時，除金額、項目逐項確認，簽名與印信部分亦應覈實審查。</li> <li>2. 各補助單位應確實執行審核監督，對受補助團體所舉辦之活動查核應有檢驗程序，如： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各活動舉辦情形抽驗。</li> </ol> </li> </ol>



		<p>(2) 各項目照片查驗、事後輔導抽查機制，以確認費用支出是否正確。</p> <p>(3) 執行申請單位年度考核機制，如社區年度執行計畫、財務狀況。</p> <p>3. 加強宣導補助款核銷注意事項及法律常識宣導，強化補助單位及受補助民間團體法治、作業執行觀念。</p> <p>4. 辦理活動之計畫、核銷簽陳及相關成果資料之檔案，應確實歸檔，以利後續查核。</p>
5	參考法令	<p>1. 中華民國刑法第 210 條 (偽造變造私文書罪) 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。</p> <p>2. 中華民國刑法第 216 條 (行使偽造變造或登載不實之文書罪) 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。</p>

## 類型四：未依作業流程，侵占補助款案

項次	標題	說明
1	案情概述 (參考 105 年度訴字第 294 號判決書)	<p>甲擔任 00 區公所社政課課長，職掌為督導區公所社會福利相關事項；乙是 00 區公所社政課臨時人員，負責承辦兒少業務及馬上關懷急難救助業務。緣 00 區公所為及早對遭逢急迫性變故致生活陷於困境之民眾提供及時經濟紓困，設有「關懷救助金」制度，並負有受理申請、訪視申請家庭、保管與發放該救助金等責。</p> <p>其作業流程為於每年會計年度之初，經甲簽具暫付款領款收據後，由 00 區公所暫支現金 3 萬元交由甲保管，以利救助金得視需求而及時發放，該暫支款項 3 萬元經發放後，乙即彙整檢附相關支出證明文件與受領款項民眾出具之領款收據等資料，陳交甲向 00 區公所會計室申請核銷，經審核無誤後，會計室即將該等申請之已支出金額，核撥交由甲領取保管，使保管之關懷救助金補足至 3 萬元，以此方式於年度中反覆運作，至會計年度結束前，甲需將其保管之關懷救助金繳回歸墊，於次會計年度初再依上述方式重新申請。</p> <p>甲為方便作業起見，將所領得之關懷救助金交由乙保管，並由乙負責通知審查合格之民眾前來 00 區公所領取並簽收領據。乙於 XX 年 12 月期間，將甲交予保管的關懷救助金 3 萬元予以侵占。後經 00 區公所會計室主任於年度結束前發現尚未按時將款項歸墊而發覺有異，復經法務部</p>

		調查局 A 市調查站循線調查後。
2	風險評估	未依作業流程規定保管： 該筆救助金雖金額不大，但仍因業務承辦人品行不良而易生侵占弊端。
3	防治措施	<p>1. 落實救助金款項保管機制：</p> <p>(1) 設立專戶，或置於公用保險箱，並建立由 2 人分持鑰匙之開鎖機制，並於每次開鎖取款時應留下紀錄資料。</p> <p>(2) 保管人與發放人須由不同人員擔任，並應遵照作業程序辦理，採用覆核機制，避免補助款項用途由個人決定之情形。</p> <p>(3) 發放救助金後須立即檢具相關憑證辦理核銷及歸墊事宜。</p> <p>(4) 與受補助單位建立雙向勾稽功能，確認補助款項流向。</p> <p>2. 實施期中考核及抽查機制，回饋實際情況。</p> <p>3. 單位主管應落實對屬員之品德操守考核，發現有財務狀況異常、生活違常者，應立即反應及處理。</p>
4	參考法令	<p>貪污治罪條例第 4 條第 1 項</p> <p>有下列行為之一者，處無期徒刑或 10 年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：</p> <p>一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。</p> <p>二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。</p> <p>三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。</p>



		<p>四、 以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。</p> <p>五、 對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。</p>
--	--	--



## 類型五：涉侵占補助之公物案

項次	標題	說明
1	案情概述	<p>甲為 A 鄉 B 社區發展協會之會長，向 A 鄉公所申請購置協會內活動裝備之補助費用，經 A 鄉公所審核同意撥付新臺幣 9 萬元補助款，購置筆記型電腦及印表機等物品，後續經 A 鄉公所進行補助款稽核時，發現甲將 B 社區發展協會之筆記型電腦帶回家中，未設置於協會辦公室供協會成員使用。</p>
3	風險評估	<p>受補助團體缺乏刑法侵占之法治責任觀念及風險意識，補助單位雖有稽核機制，惟各補助款購置之公物使用情形只能仰賴各受補助單位之道德品行。</p>
4	防治措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 責成各補助單位確實執行審核監督，對受補助團體之物品管理應有檢驗程序，例如定期及不定期稽核抽查各物品使用現況、是否有財產編號、購買年限標示等物品管理情形，以確認補助款是否正確。</li> <li>2. 加強宣導補助款核銷注意事項及法律常識宣導，以個案類型強化補助單位及受補助民間團體法治、作業執行觀念。</li> <li>3. 補助款申請之計畫、核銷及相關成果之檔案，應確實歸檔，以利後續查核。</li> </ol>

5	參考法令	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 中華民國刑法第 335 條第 1 項 意圖為自己或第三人不法之所有，而侵占自己持有他人之物者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科 1 千元以下罰金。</li><li>2. 中華民國刑法第 339 條第 1 項 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 50 萬元以下罰金。</li></ol>
---	------	---

## 參、法律問題探討

政府機關補（捐）助經費核發對象，涵括公、私部門，為妥善運用於社會公益，依計畫如期、如質、無訛完成。茲將過去曾發生之補（捐）助經費核銷違法案例，歸納衍生的相關法律責任問題，謹彙整提供參考：

### 一、何謂「公務員」

按刑法第 10 條第 2 項規定：「稱公務員者，謂下列人員：一、依法令服務於國家、地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限，以及其他依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限者。二、受國家、地方自治團體所屬機關依法委託，從事與委託機關權限有關之公共事務者。」，依該條文規定公務員區分如次：

#### （一）身分公務員

所謂「依法令服務於國家、地方自治團體所屬機關」，係指國家或地方自治團體所屬機關中依法令任用之成員，故其依法代表、代理國家或地方自治團體處理公共事務者，即應負有特別保護義務及服從義務。

#### （二）授權公務員

係指非服務於國家或地方自治團體所屬機關，而具有「其他依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限者」，此類之公務員，因其從事法定之公共事項，應視為刑法上的公務員。

#### （三）委託公務員

係指受國家或地方自治團體所屬機關依法委託，從事與委託機關權限有關之公共事務者，因受託人得於其受任範圍內行使委託機關公務上之權力，故其承辦人

員應屬刑法上公務員。

## 二、法律用語

### (一) 刑法

#### 1. 共犯（刑法第 28 條）

二人以上共同實施犯罪行為者，皆為正犯。

#### 2. 不違背職務受賄罪（刑法第 121 條）

公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科七十萬元以下罰金。

#### 3. 公務員圖利罪（刑法第 131 條）

公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

#### 4. 洩漏國防以外之秘密罪（刑法第 132 條）

公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。

非公務員因職務或業務知悉或持有第一項之文書、圖畫、消息或物品，而洩漏或交付之者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

#### 5. 偽造變造私文書罪（刑法第 210 條）

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

#### 6. 偽造變造公文書罪（刑法第 211 條）

偽造、變造公文書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。

#### 7. 公務員登載不實罪（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，處一年以上七年以下有期徒刑。

**8. 使公務員登載不實罪（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，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

**9. 業務上登載不實罪（刑法第 215 條）**

從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

**10. 行使偽造、變造或登載不實之文書罪（刑法第 216 條）**

行使第二百一十條至第二百一十五條之文書者，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。

**11. 詐欺罪（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，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。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）貪污治罪條例罪責**

**1. 重大貪污行為（第 4 條）處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科一億元以下罰金：**

**（1）竊取或侵占公用或公有器材、財物者（第 1 項第 1 款）。**

**（2）建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事**



者。(第1項第3款)。

(3) 對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者(第1項第5款)。

2. 中度之貪污行為(第5條)處七年以上有期徒刑，得併科六千萬元以下罰金：

(1) 意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者(第1項第1款)。

(2) 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(第1項第2款)。

(3) 對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者(第1項第3款)。

3. 輕度之貪污行為(第6條)處五年以上有期徒刑，得併科三千萬元以下罰金：

(1) 竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者(第1項第3款)。

(2) 對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。(第1項第4款)。

(3) 對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。(第1項第5款)。

### 三、違法行為類型

#### (一) 補助經費核銷之違法行為

1. 舉凡以虛偽不實單據或憑證完成核銷程序、或浮報採購或工程價金，基本上均有偽造、變造文書及行使偽造文書之行為。
2. 前述行為發生之結果，可能造成受補（捐）助單位或人員因而獲得利益，獲取利益人員如為一般社會人士，涉觸犯刑法上之詐欺罪嫌；反之，如其具有刑法上公務員身分，前揭行為恐涉及貪瀆問題，則有公務員貪污治罪條例之適用。

## （二）經辦補助計畫採購過程之違法行為

### 1. 仲介補助案再從中收取回扣

類似案例，不乏有掮客穿針引線，勾結民意代表釋出其地方建設補助款建議權，合謀以浮報採購或工程價金方式，指定由特定廠商提供採購標的或承攬工程，再從中收取利差回扣朋分。

### 2. 經辦補助建設工程循私舞弊收取回扣

鄉鎮公所藉由地方建設或災害復建工程需要，向上級或中央爭取補助經費，不肖地方機關首長或相關人員，於工程發包過程，涉嫌以洩漏工程底價協助特定廠商得標，或縱容廠商偷工減料監驗不實，事後再向廠商收取回扣或接受招待。

## （三）覬覦政府對弱勢族群或個人之社福或醫療補助衍生違法行為

1. 不肖事業單位以弱勢族群充當人頭請領政府就業補助款牟利過程可能做出偽造、變造及行使偽造私文書之行為，以達成其詐欺取財之目的。
2. 對於不符合弱勢族群補助條件者，受理申請補助審核權限之單位，易受外界請託關說濫用行政裁量權，未依法行政擅自違法核准，觸犯圖利他人貪瀆罪嫌。



3. 衛生醫療基層護理人員利用執行居家照顧服務機會，偽造護理紀錄申請補助，涉犯刑法偽造文書、詐欺取財罪嫌。
4. 民間社福單位偽造醫療照顧紀錄，向衛生行政單位申請醫療補助款，涉偽造、行使偽造私文書及詐欺取財物等罪嫌。

#### 四、違法行為涉及法律責任問題

##### (一) 詐欺

虛報核銷資料已屬施用詐術行為，若涉案人行為時若有為他人不法所有意圖，縱使本身所花的費用遠超出該補助款或事後返還公庫，均不能免除構成本罪，至多可爭取緩起訴或緩刑機會。<sup>2</sup>

##### (二) 偽造及行使偽造、變造私文書

製作假核銷資料，已屬偽造私文書行為，據以核銷，則觸犯行使偽造、變造私文書罪嫌。<sup>34</sup>

##### (三) 停止補助之行政處分

依「宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項」第4點第2款：「對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事，除應撤銷該補(捐)助案件，並追繳該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止

---

<sup>2</sup>詐欺罪(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，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。

<sup>3</sup>偽造變造私文書罪(刑法第210條)

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

<sup>4</sup>行使偽造、變造或登載不實之文書罪(刑法第216條)

行使第二百一十條至第二百一十五條之文書者，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。

補（捐）助一年至五年。」，若經核屬實，除追繳補助費用外尚得停止補（捐）助一定期間。

（四）具公務員身分者涉及貪瀆則適用「貪污治罪條例」罪責

1. 公務員向公家機關貪取補助不法利益者

（1）建築（建造構築）或經辦（經手採辦）公用工程或購辦（購買採辦）公用器材、物品，浮報價額或數量（將實際之價額或數量，故意提高或以少報多而言）、收取回扣或有其他舞弊情事（第4條第1項第3款）。

（2）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（第5條第1項第2款）。

（3）圖利罪（第6條第1項第4款、第5款）。

2. 公務員向人民（含法人、公司）貪取補助不法利益者

（1）藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物（第4條第1項第2款）。

（2）違背職務（係指在職務範圍內「應為而不為」、「不應為而為」及「執行不當」）受賄（第4條第1項第5款）。

（3）不違背職務受賄（第5條第1項第3款）。

（4）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（第5條第1項第2款）。

3. 賄賂罪

係指以公務員違反職務行為之廉潔性及公正性而收受賄賂為內容之犯罪。

（1）違背職務受賄罪（第4條第1項第5款）

對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂<sup>5</sup>或其他不正利益<sup>6</sup>者。

(2) 不違背職務受賄罪（第5條第1項第3款）

對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

#### 4. 賄賂的行為態樣

行為人只要有以下其中之一種行為，即足以構成賄賂罪，不以實際上已得到賄賂或不正利益為準。

(1) 要求：指行為人向對方表示要求給付賄賂或其他不正利益而言。公務員只要有此意思表示，即為已足，不管是明示或暗示、直接或間接、對方是否承諾或瞭解，均可成立賄賂罪。

(2) 期約：指公務員與對方合意，約定對方交付賄賂或其他不正利益而言。至於由哪一方先表示，再達成合意，均在所不問。

(3) 收受：指公務員收取賄賂或享用其他不正利益而言。在公務執行之前或之後、其動機出於自動或被動，均可成立賄賂罪。

#### 5. 圖利罪

(1) 對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者（第6條第1項第4款）。

(2) 對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法

5賄賂：係指金錢或能用金錢計算之財物。

6不正利益：係指賄賂以外，一切足以供人需求或滿足人之慾望之有形或無形之利益，包括物質上與非物質上利益。

律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者（第6條第1項第5款）。

## 附錄1:宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項

中華民國97年3月6日府主預字第0970030463號函發布

中華民國102年10月30日府主專字第1020176452號函修正第4點條文

中華民國106年12月28日府主專字第1060214403號函修正第3.4.5點條文

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）暨所屬各機關學校及附屬單位預算營業、非營業特種基金為加強對民間團體補（捐）助經費支用之考核與管制，俾提升補（捐）助成效，特參考中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項訂定本注意事項。

本府及各機關學校補（捐）助預算如涉及上級補助款或特定財源之經費，依補（捐）助機關（單位）所定作業規範辦理，不適用本注意事項之規定。

- 二、本府暨所屬各機關對民間團體之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請上級主管機關核定；具同性質之補（捐）助款，為達公平一致性，由主管機關（單位）訂定統一作業規範。

前項作業規範，應包括下列事項：

- （一）（捐）助對象。
- （二）補（捐）助條件或標準。
- （三）經費之用途或使用範圍。
- （四）申請程序及應備文件。
- （五）審查標準及作業程序。
- （六）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
- （七）督導及考核。

- 三、本府暨所屬各機關學校對民間團體之補（捐）助，應依下列規定辦理：

- （一）補（捐）助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
- （二）補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （三）對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
- （四）符合下列民間團體之補（捐）助不適用前款規定：
  1. 依法令規定接受本府暨所屬機關學校委託、協助或代為



辦理其應辦業務之民間團體。

2. 依法並經主管機關許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
3. 配合中央政府各機關、本府及各機關學校補助計畫所補助之民間團體。

四、本府暨所屬各機關對民間團體之補（捐）助，應就下列事項納入第二點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：

- （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
- （二）對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事，除應撤銷該補（捐）助案件，並追繳該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- （三）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （四）受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- （五）各補（捐）助案件結案時，實際補（捐）助金額按原申請總經費與核定補（捐）助比率撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。
- （六）留存受補（捐）助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存，已屆保存年限，應報原補（捐）助機關轉請審計機關同意始得銷毀。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。
- （七）受補（捐）助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- （八）各機關對民間團體之補（捐）助經費憑證送審規定，應請受補（捐）助對象檢附收支清單，以及指定補助項目之原始憑證辦理結報。但有特殊情形，須由受補（捐）助對象

留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

五、本府暨所屬機關對民間團體之補（捐）助，應依下列規定資訊公開：

（一）本府暨所屬各機關學校於接獲補（捐）助案件後，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補助之民間團體案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組（以下簡稱補捐子系統）登錄相關公開資訊。

（二）前款資訊公開之內容包括補（捐）助事項、補（捐）助對象名稱、受理單位、核准日期及補（捐）金額等資訊按季於本府網站公開。

六、主管業務機關（單位）學校除應於補捐子系統登錄補（捐）助案件之考核結果，並應按季列印彙整表逐級核章後送本府計畫處辦理獎懲作業，獎懲標準由本府計畫處訂定之。

七、本府暨所屬各機關（單位）應對民間團體之補（捐）助業務強化內部控制機制，依下列規定辦理管制考核，並於事後抽案切實輔導查核：

（一）對補（捐）助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，各受補（捐）助之單位應予配合，未配合者本府及各機關學校得減少或收回補（捐）助款。考核情形不佳者，本府及各機關學校得逕減少補（捐）助款，並列入該單位下次申請補（捐）助核定之重要依據。

考核項目如下：

1. 活動辦理執行情形。
2. 設施設備之購置及財產登錄、移交執行情形。
3. 興建及修繕工程之執行情形。

（二）經常事務類補（捐）助案件由主管業務機關（單位）學校逕為考核，其考核方式如下：

1. 補（捐）助金額於五萬元以下者以書面審查辦理。
2. 補（捐）助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理活動現場訪視，並得稽核其本次活動之所有經費開支情形，但抽查案件比率應不得低於百分之二十。
3. 補（捐）助金額超過五十萬元者，應辦理活動現場訪視，並得審核其本次活動之所有經費開支情形。

（三）工程設備類補（捐）助案件由主管業務機關（單位）學校逕為考核，其考核方式如下：

1. 營建工程類，執行單位應依建築相關法規及政府採購法第四條辦理；其中超過一百萬元以上案件發包後應將開工日期及開標紀錄表（其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本）送主管業務機關（單位）備查，超過一百萬元以上案件並應由本府工程抽查小組列入抽查範圍。
  2. 設備類超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得稽核該案之所有經費開支情形，但抽查案件比率應不得低於百分之二十。
  3. 設備類超過五十萬元者，應辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得稽核該案之所有經費開支情形。
- (四) 營建工程類一百萬元以下及設備類五萬元以下之案件採書面審查辦理。
- 八、 本注意事項未規定事宜，各主管機關（單位）得參考中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項辦理，並視業務執行需要，另訂補充規定。
- 九、 各項補（捐）案件如涉及議員建議案，由本府議會總聯絡員擔任聯絡秘書，承縣長之命處理案件及聯絡事務。



## 附錄2：宜蘭縣政府對於議員建設建議事項處理原則

中華民國 103 年 12 月 30 日府主專字第 1030214737 號函訂定發布全文共 5 點

中華民國 105 年 2 月 26 日府主專字第 1050031903B 號函修正第 3 點

中華民國 107 年 2 月 6 日府主專字第 1070023117 號函修正第 3 點

- 一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為辦理議員所提之建設建議事項，依據中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第五條第二項第二款規定，特訂定本處理原則。
- 二、議員對地方建設建議事項，經本府秘書處收案後移由應受理之主管機關(單位)主政，建議對象之類別及主管機關(單位)，分列如下：
  - (一)非原鄉之社區發展協會、社會福利團體、基金會、合作社等相關團體，由社會處主政。
  - (二)農(漁)民團體、公會、協會等相關團體，由農業處主政。
  - (三)教育團體、體育團體等相關團體，由教育處主政。
  - (四)宗教團體、其他民俗團體等相關團體，由民政處主政。
  - (五)各工會、勞工、青年團體等相關團體，由勞工處主政。
  - (六)工商觀光相關產業、非屬特許行業之商業團體等相關團體，由工商旅遊處主政。
  - (七)農田水利會等相關團體由工務處主政。
  - (八)大眾傳媒等相關團體，由秘書處主政。
  - (九)原鄉之社區發展協會、原民團體等相關團體，由原民所主政。
  - (十)文化藝文團體、樂團及劇場等相關團體，由文化局主政。
  - (十一)民防大隊、義勇警察大隊、交通義勇警察大隊、山地義勇警察隊、守望相助隊等相關團體，由警察局主政。
  - (十二)義勇消防組織、民間救難團體暨志願組織、婦女防火宣導分隊等相關團體，由消防局主政。
  - (十三)衛生保健業務之團體及相關團體，由衛生局主政。
  - (十四)環志(義)工等環保相關團體，由環保局主政。
  - (十五)其他建議對象，由相關目的事業主管機關(單位)主政。
- 三、主管機關(單位)對建議事項之審核，處理原則如下：
  - (一)依中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點、中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應行注意事項及宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項辦理。
  - (二)議員所提之建設建議事項，應於事前向本府提出建議表，本

府於收案日起二十工作天內，發文通知受補（捐）助團體，並副知提案議員。

- (三) 主政機關（單位）對建議補助項目應核實審查，如發現所提補助項目與規定不符，應先與提案議員溝通確定後，據以續辦。
- (四) 為提高資源配置之效益及公益性，補助性質以資本門及協勤民力之應勤裝備、小額修繕工程及非屬活動性質之非消耗性物品為限。
- (五) 為使建議事項符合實際需求，避免流於浪費，下列項目不予補助：
  1. 補助項目係購置、裝置或建置於違法占有之土地或違章建築者。但基於公益性或特殊考量者，不在此限。
  2. 計畫執行完成後方提出申請者。
  3. 其他經權責單位審查不符合規定者。

(六) 已登記立案滿一年之民間團體，始得申請補助。

四、本處理原則之補助案件應依宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助預算執行應注意事項規定辦理核銷，本府事後得輔導抽查。(宜蘭縣政府補助民間團體輔導作業紀錄表詳附件)本府輔導抽查時，由業務單位主辦並聯合政風處、財政處、主計處及採購單位（視案件性質）辦理實地輔導；一級機關由業務單位主辦並聯合政風會計及財產管理人員辦理；二級機關由機關主管單位與業務單位及（兼辦）會計辦理。

五、本處理原則未訂定事項，依各目的事業主管機關（單位）現行相關作業規定辦理。

## 附錄3：中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項

中華民國 105 年 12 月 6 日

行政院院授主預字第 1050102779 號函修正

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。前項作業規範，應包括下列事項：
  - （一）補（捐）助對象。
  - （二）補（捐）助條件或標準。
  - （三）經費之用途或使用範圍。
  - （四）申請程序及應備文件。
  - （五）審查標準及作業程序。
  - （六）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
  - （七）督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
  - （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
  - （二）對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
  - （三）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
  - （四）受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
  - （五）受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應



按補(捐)助比例繳回。

- (六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
- (七) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (八) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- (九) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

各機關衡酌受補(捐)助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經主管機關核定，改以其他佐證資料結報。上開特殊情事之結報方式應納入前點之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定之。

五、 各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，並依下列規定辦理：

- (一) 運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。
- (二) 前款以外對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。

六、 各主管機關應對本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。

七、 各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

- (一) 依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。
- (二) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補

(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

(三)各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關公開。

前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。

八、各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。但各機關同意由受補(捐)助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報，各機關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。

九、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。