

## 宜蘭縣政府文化業務防貪指引(108年度)

廉潔是公務員應謹守之核心價值，檢視機關潛存風險，及時預警並避免弊端之發生，爰透過廉政細工座談與會人員討論及外部專家學者之指導，腦力激盪後提出具體可行之方法，使防貪作為更為細緻；本局可能發生問題及防治措施如下：

### 類型名稱：洩漏採購應秘密事項

某機關承辦人，為向中央單位爭取辦理活動補助，故撰寫補助企劃書，惟不擅於美編製作等技能，請設計公司業務人員無償協助製作美編事宜，卻未先行匿飾補助企劃書中有關後續招標文件、活動項目等採購應秘密之事項，而多次以電子郵件傳送企劃書予設計公司業務人員，使該人員予招標前已知悉採購案需求內容，事後甲亦依據前開補助企劃書內容製作風箏節系列活動採購案之需求規範等招標文件，該名承辦人犯過失公務員洩漏國防以外之秘密罪。此類弊端可藉由加強法令教育訓練及宣導，並要求採購人員恪遵採購人員倫理準則、落實屬員之平時考核、增進相關採購人員保密警覺，並建立標準化保密措施等作為來加以防弊。

### 類型名稱：侵占公有財物

某局抽水站管理科技工，明知「抽水站」內撈污機所附屬 5 具鐵製垃圾子車為站內公有財物，竟意圖為自己不法之所有，基於侵占公有財物之犯意指示「抽水站」承包廠商不知情之員工，利用工程車，將上開 5 具鐵製垃圾子車，分兩趟載運至資源回收場，交予不知情之回收場內技術員以每公斤 9 元之價格變賣之得款 8,244 元。犯公務員侵占公有財物罪。此類弊端可藉由案例宣導、個案警示性講習、落實財產盤點制度與移交工作實質點交及完善內控機制，以降低弊端發生機率。

### 類型名稱：利用職務之機會詐取財物

某局行政專員，負責山坡地保育利用管理及違規取締業務，於每次受指派出差前往取締或清查業務，實際執行業務期間僅花費 2 至 4 小時，皆於下午 1 時許前結束取締或清查工作，依差旅費報支規定，不得報支國內出差 1 日之全日差旅費，另受指派出差皆有申派公務車，依規不得報支交通費，竟於出差結束後填報申領與事實不符之全日膳雜費或交通費，犯公務員利用職務之機會詐取財物罪。此類弊端可藉由強化內部控制審核、人事單位加強抽檢及活化廉政教育訓練等項來加以防治。