

宜蘭縣礁溪鄉公所

補助款業務防貪指引會議資料



112年7月20日

# 目 錄

壹、前言.....	2
貳、補助款業務案例研析及防制措施.....	3
一、案例 1：以不實收據辦理核銷案.....	3
二、案例 2：未依作業程序核銷侵占補助款案...	5
三、案例 3：製作不實資料，詐領補助款案.....	7
四、案例 4：不實填載勘查報告表，協助詐領災害 補助金案.....	9
參、參考法令.....	12

## 壹、前言

本所為推動社會福利、教育文化等公益措施，亦有補助民間團體辦理，惟為使補助款業務順利推展，避免違法情節破壞政策美意。本所特辦理「補助款業務防貪指引會議」，並聘請高紫庭律師前來擔任專家學者，藉由高律師的法律專業角度，分享實務經驗，共同研討防制措施，進而強化補助經費執行的公平正義，使補助經費妥善運用於社會公益。

本所政風室特地整理實務上可能發生之違失案例，歸納風險態樣，提出因應對策，並邀請各承辦同仁、專家學者共同研商，強化防治措施，提供相關業務人員參考。

## 貳、補助款業務案例研析及防制措施

### 一、案例 1：以不實收據辦理核銷案。

(一)案情概述：甲為協會總幹事，欲辦理「會員成果展」活動，遂向○○縣政府農業處申請補助，之後該處同意補助新臺幣 1 萬 8,000 元。惟甲為辦理核銷，竟要求不知情之商號乙提供數張空白收據，由甲自行填具收據品名項目及金額等內容後，連同其他單據資料，向○○縣政府農業處辦理核銷，使○○縣政府陷入錯誤，進而交付核銷之補助款項。案經事後清查發覺有異，始查知上情。

### (二)風險評估：

1. 機關未能詳實審查核銷相關資料：機關審核類似補助案件通常採書面資料審查，若申請單位使用填寫不實資料之空白收據辦理核銷，機關通常難以察覺，導致機關陷於錯誤，補助不實款項於團體。
2. 缺乏法治觀念：民間團體缺乏法治責任觀念及風險意識，向廠商索取空白收據後，自行填載不實

項目、數量及金額，並以不實單據向機關請領補助款。

(三)防治措施：

1. 適時辦理稽核或清查作業：活動辦理期間，機關可主動派員至現場確認是否依計畫內容實施，後續詳細審查活動照片及結算證明文件等資料有無缺漏或疑義。
2. 加強法治宣導：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。
3. 善盡審核責任：承辦人員除比對單據之數量、金額及廠商是否違誤外，亦可檢視單據之品項與所開立之商號是否具合理性。

(四)參考法令：刑法第 210 條、第 216 條、第 339 條。

## 二、案例 2：未依作業程序核銷侵占補助款案。

(一)案情概述：甲為某主管機關承辦人員，主要負責文化健康站及前瞻友善空間整建輔導、原住民急難救助、原住民志工訓練及其他臨時交辦事項等社會福利業務。緣行政院原住民族委員會(下稱原民會)辦理活力健康操競賽，為鼓勵各文化健康站爭取佳績，甲簽請補助各文化健康站各新臺幣(下同)2萬元整，合計10萬元，並擬先借支10萬元，俟活動辦理完竣後，再辦理核銷轉正，經簽准後，前開款項即匯入甲之帳戶，由甲全數提領出，其中除2萬，有實際交給其中1文化健康站具領轉正外，剩餘預借8萬始終久懸於單位帳上並未辦理轉正，後經主管機關發覺有異，始查知款項已遭甲侵占。

### (二)風險評估：

1. 行政作業流程不甚完備：目前尚無預付款核銷轉正之相關規範，致遭不肖同仁利用，使犯罪行為順利實行。
2. 內控機制失靈：機關未能即時確認實際情形，並

督促完成核銷，致衍生後續事端。

(三)防治措施：

1. 設定期限，定期追蹤：零用金、代墊款及補助款等費用，於計畫執行完竣後，應限期檢附相關領據、憑證等辦理核銷程序，內控機制可設定出納單位定期追蹤辦理時間過久而未結案之款項，定期催辦，以避免經手人過度拖延，導致違失情事發生。

(四)參考法令：貪污治罪條例第4條第1項第1款。

### 三、案例 3：製作不實資料，詐領補助款案。

(一)案情概述：甲為某醫院主管；乙為某醫院護理

師；丙為某醫院志工；丁為某醫院看護。甲乙丙

丁四人明知中低收入戶病患需雇用 24 小時一對一

看護人員，始可依「低收入戶及中低收入戶傷病

住院照顧服務費補助作業要點」向主管機關申請

補助，惟甲乙丙丁等四人卻偽造雇請看護證明及

病患切結書等資料，向主管機關申請補助，並佯

稱醫院已先行墊付看護費用，致使主管機關承辦

人員陷入錯誤，核撥看護費用補助款至醫院帳

戶，足生損害於核銷補助之正確性及公平性。

(二)風險評估：

1. 法治觀念欠佳：缺乏法治觀念及風險意識，故意

製作不實文書請領補助款。

2. 機關無複核機制，審查違失不易發現：相關申請

案件僅由該承辦單位進程序審查，難以從中發

現違失情形。

(三)防治措施：

1. 確實查驗申請文件：各補助單位於民眾申請補助



款時，應詳加檢視各申請人所提之申請文件是否真實，俾利及時發現異常問題，防範不法情事發生。

2. 不定期實地查核：不定期實地查核：主管單位應不定期辦理實地查核，確認病患是否確實有雇請看護。

(四) 參考法令：刑法第 215 條、第 216 條、第 339 條。

#### 四、案例 4：不實填載勘查報告表，協助詐領災害補助金案。

(一)案情概述：甲承租土地從事農作，明知承租之土地尚未種植農作物，竟利用颱風來襲後，中央主管機關列為得申請農業天然災害現金救助地區之機會，基於詐欺取財動機，向公所詐稱，承租土地所種植之香瓜因颱風而受災，申請災損補助。乙為公所公務員，與甲為舊識，該次風災經指派為災損勘查人員。甲所申請案件係屬乙之勘查轄區，乙明知實際至現場勘查甲之承租土地時，並無種植農作物跡象，卻未攝影存證，且竟於勘查報告表上，不實填載甲有種植香瓜而受災，並核定其受災率，導致不知情之縣政府與農委會承辦人員均陷於錯誤，誤認為甲承租之土地確有因颱風來襲而受災，而撥給甲補助金。

(二)風險評估：

1. 勘查認定標準不一：農作物災損勘查多仰賴基層人員，相關人員如欠缺農業專業知識，缺乏經驗，易使災害受損情形認定不同，標準不一，甚

或逾越裁量，導致不同勘查人員對同樣事物有不同裁量決定。

2. 實地勘察缺乏監督機制，審查違失不易發現：天然災害造成大區域農損，惟相關勘查工作礙於時效，由單人完成認定，決定是否核准救助，無相互監督機制，易發生專攬獨權之流弊。

(三)防治措施：

1. 落實災損抽查作業：抽查作業應依「農業天然災害救助辦法」第 12 條與「農產業天然災害救助作業要點」第 5 點第 3 項之規定辦理，抽查案件之抽選比率按該管轄區申請案件總數，以隨機抽選方式辦理，藉由抽查稽核制度，可有效防範稽查不實之情事。
2. 現場勘查影像存證：勘查人員應依「農產業天然災害救助作業要點」規定，確實勘查田區之災損情形，並以攝影、照相或數位化工具先行影像存證，另得以科技工具輔助勘查，作為後續核予救助金之佐證資料。
3. 定期辦理勘查人員實務訓練：勘查人員應熟稔天

然災害相關法令、程序，對於農作物之耕作成長應具備專業新知，尤其實務經驗傳承甚為重要，主辦單位應定期實施專業實務訓練講習，以提高勘災之客觀性與正確性，維護受災農民權益。

(四)參考法令：刑法第 213 條、第 216 條、第 339 條及貪污治罪條例第 6 條第 4 款。

### 參、參考法令

- 一、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款（侵占公有財物罪）：有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
- 二、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款（利用職務上機會詐取財物罪）：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。
- 三、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，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。
- 四、刑法第 216 條（行使偽造變造或登載不實之文書罪）：行使第二百零一條至第二百零五條之文書者，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。
- 五、宜蘭縣礁溪鄉公所對各機關、團體補助及捐助執行

要點：

(一)本所為補助各機關、團體推動社區發展社教藝文、體育、社會福利、環境衛生及其他公益活動，特訂定本要點。

(二)補助對象：學校、機關、合法立案之民間團體。

(三)補助項目及標準：

1. 對同一民間團體之經常門補(捐)助金額，除特殊情形經本所核准者外，每一年度以不超過二萬元為原則。但下列民間團體之補(捐)助不適用本規定：

(1)依法令規定接受本所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

(2)依法經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會、合作社)、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、本所及各機關學校補助計畫所補助之民間團體。

2. 補(捐)助案件應以公益積極性支出用途及部分補助為原則，下列用途及對象不予受理：

(1) 誤餐費須活動超過用餐時間始得編列，每人每餐以七十元為限。

(2) 各項法定會務會議（如會員大會等）、餐敘、茶會、旅遊（包含聯誼、進香等性質）、觀摩、自強、文康等活動。

(3) 各項服裝費用，但執勤人員（如民防、義警、義交、愛心媽媽、環保志工、義消、守望相助隊、社區志工及依志願服務法成立之志工等）執勤服裝不在此限。

(4) 各項政黨、政治及宗教相關活動。

(5) 各類宗教寺廟、教堂等建築費用，但其附屬設施如用於公益項目者如：（公廁、廣場等）不在此限。

(6) 各類獎(勵)金，贈（獎、摸彩、宣導、紀念）品等項目。

(四) 申請程序及應備文件：

1. 各機關、團體申請時應擬定具體工作或活動計劃

內容、經費概算表、民間社團應檢附社團登記證及統一編號（需登錄社團所得並開立所得扣繳憑單）；於計畫預定執行前向本所提出申請，同一事由不得重複向本所申請補助，若須變更計劃，應先報本所核准。

2. 以同一事由或活動向多機關申請補助，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補助項目及金額。

（五）補助原則：

1. 受補(捐)助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
2. 各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額，應按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，且不逾原核定補(捐)助金額。

（六）經費核銷：

1. 受補助單位於計畫執行完竣後，檢具領據、實際經費支出明細表(除應詳列支出用途外並應列明全部實支經費之總額及各機關實際補助金額)、補(捐)助款之支出原始憑證、成果照片、相關佐證資料辦理核銷請款。



## 2. 其他應附資料：

(1) 講師鐘點費支給標準應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，請領時應附「講師鐘點費支領收據」、「講師個人所得扣繳憑單」影本，並加蓋「與正本相符」章及負責人私章（或檢附個人所得稅統一申報切結書）。

(2) 設備：需於黏貼財產標籤後拍照，同時填具「新增財產目錄」送本所，並登錄為單位財產後列入移交。

(3) 其他特殊案件：視實際需要補附相關執照及證明文件。

(七) 接受本所補(捐)助之單位，其補(捐)助之相關收入及支出憑證(如正本送本所請款者，請留影印本)，應至少保存十年，俾備本所、宜蘭縣政府及審計機關派員查核。

(八) 資訊公開：本所補(捐)助案件應於網際網路公開，包括補(捐)助對象及事項、補(捐)助單次及累計金額等資訊以達資訊透明公開之目的。

屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或限制提供性質者，則不予公開。

(九)督導及考核：

1. 受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本所得會同相關單位辦理督導及考核。

2. 各補(捐)助案件依下列指標辦理成果考核及效益評估：

(1) 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。

(2) 各補(捐)助案件經核定後，未於三個月內執行者，視同放棄，並不得再申請該補(捐)助款，若有特殊事由，報經本所同意者不在此限。

3. 對補(捐)助訓練或活動案件之考核採書面審查或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，本所得減少或收回補(捐)助款。

4. 經常事務類補（捐）助案件，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，並得審核其本次活動所有經費開支情形，但抽查案件比率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。

5. 工程設備類補（捐）助案件，其考核方式如下：

- (1) 營建工程類一百萬元以下或設備類五萬元以下者，以書面審查辦理。
- (2) 營建工程類之執行單位應依建築相關法規辦理發包後，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)送本所備查。
- (3) 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

得審核該案所有經費開支情形。但抽查案件  
比率不得低於百分之二十。

(4)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，並審核該案所有經費開支  
情形。

(十)本要點奉鄉長核定後實施，修正時亦同。