

豐富藝文能量 落實幸福政見

藝文場館

113 年

防貪指引

管理

臺中市政府文化局編印
113 年 9 月



113年 藝文場館 管理

“防食指引”

02 壹、完善採購程序及履約管理

- 03 類型 1(前置作業 - 招標文件之擬訂)
- 06 類型 2(履約管理 - 回饋事項之落實驗收)
- 09 類型 3(履約管理 - LED 顯示幕之付款瑕疵)
- 13 類型 4(履約管理 - 劇場技術人力管理瑕疵)
- 17 類型 5(履約管理 - 未辦理保險缺失扣款)
- 21 類型 6(履約管理 - 園區綠美化照片重複)

24 貳、恪遵廉政倫理規範

- 26 類型 7(倫理規範 - 拒受餽贈事件)
- 31 類型 8(倫理規範 - 飲宴應酬事件)

35 參、刑事規範探析

- 36 類型 9(刑事規範 - 詐領加班費)
- 42 類型 10(刑事規範 - 偽造簽名詐取財物)

48 肆、諮詢管道



局長序

臺中市為兼融傳統文化底蘊及創新美學能量的宜居城市，文化局致力於活絡本市藝文能量、帶動市民文化參與及推進文化永續發展，以期在豐厚的歷史文化根基上，注入多元創意、美學價值和便捷服務，提供藝文人才創作展演舞臺和市民優質文化生活，打造臺中的城市文化品牌和國際競爭力。

文化局所轄的藝文場（館）所：大墩文化中心、葫蘆墩文化中心、港區藝術中心、屯區藝文中心、臺灣民俗文物館、臺中市眷村文物館、彩虹村、清水眷村文化園區、中山堂、圓滿戶外劇場、臺中文學館園區及纖維工藝博物館等，每逢假日總能吸引大量市民及遊客駐足，參與文化活動接受洗禮，因此場館優質的維護與管理，以提供市民高水準的展演場域十分重要。本指引手冊即以完善採購程序及履約管理、恪遵廉政倫理規範及刑事規範探析等面向，蒐集完整具代表性之案例，以淺顯易懂文字，提供類型化缺失態樣，提出風險評估及具體可行之防治措施，適供藝文場館管理策進惕勵。

企盼藝文場館管理同仁持續汲取法律新知，降低可能之違失風險，完善採購作業流程，遵守契約規範，辦理履約管理，進而激發廠商誠信履約，共同營造文化藝術與生活休閒共融的完善空間，提供市民更多元的文化設施及促進藝術長足發展。

臺中市政府文化局長

陳佳君



{ 壹、完善採購程序及履約管理 }



場館管理事務多元且龐雜，場館內外軟體及硬體設施的品質，影響民眾使用權益及政府維運成本，因此相關設施設備的規劃設計及採購至關重要，同時應做好履約管理，注意廠商履約品質，維護機關採購權益。

本章從場館相關採購案件之「前置作業」及「履約管理」二面向，蒐整「招標文件之擬訂」、「回饋事項之落實驗收」、「LED 顯示幕之付款瑕疵」、「劇場技術人力管理瑕疵」、「未辦理保險缺失扣款」及「園區綠美化照片重複」等 6 種案例類型，針對風險肇因深入研析，透過研討精進具體防治措施，提供業管單位於處理類似案件有所遵循或採取預防作為，完善場館相關採購程序及維運管理，以落實機關廉能透明治理。

類型

01

前置作業 - 招標文件之擬訂



★ 案情概述

A 機關欲辦理 112 年度場館空調設備年度維護案，承辦人甲參考前一年度（111 年）類似委託專業廠商服務案之採購項目年度定期巡檢部分「冷卻水塔清洗及巡檢」編列單價為新臺幣（下同）**2 萬 8,000 元**，惟當年度廠商標價僅 **5,000 元**；年度保養部分「箱型冷氣機保養」編列單價 **2 萬 6,000 元**，惟當年度廠商標價亦僅 **5,000 元**。之後甲擬訂 112 年度招標文件時，未確實進行市場訪價，亦無視於 111 年度之廠商標價，即將「冷卻水塔清洗及巡檢」及「箱型冷氣機保養」項目循例分別編列預算 **2 萬 8,000 元** 及 **2 萬 6,000 元** 進行採購。

另 112 年度氣冷式空調主機 240RT 及 100RT 項目，甲已於每月定期保養編列冷凍油、乾燥過濾器更換及冷媒填充（共 12 次），卻又於年度保養（固定於 6 月份辦理 1 次）編列相同內容經費。

其後本案以公開取得報價單方式辦理招標，參考最有利標精神決標給 111 年度原承攬廠商（僅 1 家廠商投標）。

★ 風險評估

一、逕沿用前年度採購文件，未能檢討實際採購需求

因機關實際需求、辦理採購當下市場行情及業界景氣生態等因素，每一政府採購案皆為獨立個案，例行性採購案件雖可參考前年度類案，仍應逐案檢討機關實際採購需求，方能撰寫招標文件或編列採購預算。若逕以前年度採購文件辦理採購，將導致所辦理之採購案件未能符合機關年度實際需求，易衍生履約爭議或廉政風險。

二、採購預算未能核實編列，致使廠商發生超額利潤

採購預算之編列，應考量施工地區因素，如當地人工、機具、材料等市場行情合理編訂預算，給予廠商應有之利潤。採購人員不應便宜行事，未就前揭預算編列諸多情況加以審酌，即浮濫編列預算，或未核實評估整體採購需求及項目，致發生相同之採購需求卻重複編列預算之情事，使得標廠商發生超額利潤，徒增採購成本，耗費公帑。



★ 防治措施

一、於各階段檢討採購文件，落實採購制度知識管理

政府政策具延續性，許多採購案件屬例行性，而需每年度辦理類似採購，落實採購策略精進及知識累積更顯重要，應確保於辦理採購案件各階段，均能依實際採購情形調整採購策略，詳實記載年度採購案件過程之缺漏，於後續類案採購加以調整精進，適時更新相應的採購文件，以確保其準確性和可適用性。

二、強化採購需求評估作業，核實編列各項採購預算

於編列採購各項預算前，應對採購項目的需求進行充分的分析和理解，以綜合評估採購所需標的、服務及履約期限等，並通過市場調查、訪價或類此採購案件預算編列方式，瞭解採購標的實際市場價格範圍，有助於確認合理的預算範圍，避免就相同採購項目重複編列預算，或有預算偏低或偏高之情形。

★ 參考法令

- 一、政府採購法施行細則第 53 條。
- 二、採購人員倫理準則第 2 條第 2 項。
- 三、採購人員倫理準則第 7 條第 17 款。

類型

02

履約管理 - 回饋事項之落實驗收



★ 案情概述

A 機關 111 年度場館綠美化及清潔維護服務案係由 B 廠商承攬，B 廠商於服務建議書中承諾額外給付機關事項載明「場館喬木若枯死或病蟲害死亡則予補植，以 3 棵為限」以及「增加每季消毒」及「投藥防治」。

後於履約期間發生 1 棵喬木枯死，廠商補植新喬木時樹根未拆袋即種植，導致根部潰爛樹木死亡；另廠商未履行辦理「增加每季消毒」及「投藥防治」等額外承諾給付事項，驗收時主驗人員甲未將前述事項列入驗收項目，致 A 機關認為全案驗收符合契約規範而給付契約價金新臺幣 50 萬元。



★ 風險評估

一、驗收人員未能熟悉契約，導致驗收結果不符事實

主驗人員可能迫於驗收期程，而沒有足夠時間瞭解契約規定，進而忽略部分重要履約項目，或是契約內容過於技術性或龐雜瑣碎，使得主驗人員對於契約規定有所疏漏。此外，採購承辦人員也未於驗收程序，即時提醒及協助主驗人員釐清契約相關規定，使主驗人員陷入驗收不實之廉政風險。

二、未能確實辦理履約管理，督促廠商善盡契約義務

採購履約階段之履約管理至關重要，若未建立有效履約管理觀念和制度，將無法確保項目進度符合契約要求，容易使廠商忽略或未落實契約義務，導致履約成果乃至驗收程序產生重大影響，損及機關權益。

三、廠商承諾額外給付事項，漏未納入契約履約項目

廠商所提出及承諾之給付事項，除評選時另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入評選之外，經機關確認即應屬契約之一部分，若未履行即應依契約規定課予違約責任，惟常見機關誤以為廠商承諾額外給付事項，並非屬契約必要履約項目，導致後續履約管理及驗收程序產生爭議，影響採購公平性與公正性。

★ 防治措施

一、提升採購人員專業職能，辦理採購相關教育訓練

機關應適時辦理採購專業講習，並針對機關常見採購違失或同仁間常遭遇之採購問題，聘請採購領域之專家學者，針對特定議題辦理教育訓練，俾協助經辦採購人員加強認識及熟稔相關政府採購法令，降低因對於相關法令不熟悉而發生採購違失之風險。

二、建立履約管理標準程序，加強課予履約管理責任

採購人員主管平時應主動關心屬員辦理採購案件之進度，即時介入並協助解決履約爭議，逐步建立履約管理標準程序，於重要履約階段設立查驗督導點，除確保採購人員落實履約管理，亦督促廠商履行契約義務，避免遲至驗收階段才發現履約成果與契約不符，損及機關採購權益，徒增履約爭議。

三、重視採購驗收相關責任，建立驗收前置初驗程序

驗收程序為採購階段重要一環，若驗收結果不符契約規定，除造成民眾對於採購公正性之質疑，更使主驗人員陷入諸多廉政風險。因此，於正式驗收前得建立初驗程序，由個案之採購承辦人員，初步審核廠商履約內容與契約是否相符，並做成書面資料，以供主驗人員驗收之參考，提升驗收程序效率與品質。

★ 參考法令

- 一、政府採購法第 71 條第 1 項及第 2 項。
- 二、採購人員倫理準則第 7 條第 3 款及第 17 款。

類型

03

履約管理 - LED 顯示幕之付款瑕疵



★ 案情概述

B 廠商承攬 A 機關「112 年度戶外表演場全彩色 LED 顯示幕租賃及專業服務採購案」，B 廠商於本案服務建議書提出設備維護及管理計畫，規範每場次表演檢查 LED 顯示幕及每月定期實施色差校正、輝度檢測及波長檢測，前揭服務建議書內容均納入契約規範。

惟 B 廠商於開始履約後，每個月將上個月的 LED 使用狀況表（即每場次表演檢查 LED 顯示幕）列入報告書，連同發票送交 A 機關審核，卻未檢附每月定期實施色差校正、輝度檢測及波長檢測之相關資料，A 機關總計有 6 個月並未審查是否符合付款條件即予撥付當月款項。





★ 風險評估

一、廠商未依合約規定提交相關資料

契約內容明確規定雙方應該履行的義務和責任，包括提交必要的文件、資料或信息。如果廠商未能按時提交資料，對契約的執行和雙方關係產生負面影響，亦影響企業誠信及形象。

二、機關承辦人員未確實審核廠商提送履約資料即付款

是類採購驗收方式一般常見先分批次辦理查驗，並製作查驗紀錄，再於最末批次辦理驗收，且書面驗收多以形式上檢驗有無檢附相關資料，如文件資料項目符合契約規定，即認定驗收合格，機關承辦人員如未仔細查對細項規格及內容，容易造成疏漏。

★ 防治措施

一、加強機關內部控制流程，嚴謹驗收付款程序

檢討機關內部控制制度，包括採購流程、付款審核和紀錄保管等方面，落實審核驗收，避免類似情事再度發生。

二、每月指派不同主驗人員驗收

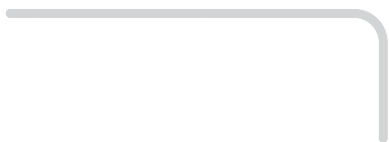
每期驗收可分別指派不同主驗人員，以避免主管疏於督導，易因便宜行事或利用職務機會徇私舞弊，損及機關權益。

三、依契約規範項目製作驗收明細表

機關承辦人可於驗收時依採購規範項目製作驗收明細表，並註明驗收方法，逐項檢核查對避免疏漏，併附於驗收紀錄表後；另可於年度最後一期驗收時，要求廠商提供總成果報告書，主驗人員就相關照片、文件加以審核比對，以檢視所提送資料是否確實。

四、辦理座談會明確告知法律責任

定期或不定期以廠商、管理單位為參與對象，辦理廉政座談會，除明確告知廠商契約範圍、法律責任與企業誠信倫理外，亦可蒐集建言與意見反饋，並藉由雙向充分溝通，期達到杜絕違失不法情事發生。



★ 參考法令

- 一、刑法第 215 條業務上登載不實罪。
- 二、刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實之文書罪。
- 三、採購人員倫理準則第 2 條第 2 項。
- 四、採購人員倫理準則第 7 條第 3 款及第 17 款。



類型

04

履約管理 - 劇場技術人力管理瑕疵



★ 案情概述

B 廠商承攬 A 機關「112 年度劇場技術及管理委託專業服務案」，本案之需求規範書載明「駐館人員 2 人之上班日為周二至周六，遇有活動時至少應有 1 人在場執勤」，需求規範書內容業列入契約規範。本案劇場平日有駐館人員甲乙 2 人負責劇場設施之操作、故障排除及維護保養，與 A 機關承辦人丙感情甚篤，時常致贈丙飲料飲用。

某個周六上班日劇場有活動，駐館人員甲先請假，後乙於上班前告知機關承辦人丙，乙也因家裡有急事想請假，丙告知乙可以請假沒問題，丙會自行處理活動時劇場設施之操作、故障排除等事宜。然當日活動辦理時仍因劇場設施故障造成活動暫停了約 1 小時，由丙檢查了 1 小時後自行排除故障。

事後丙並未告知駐館人員甲乙當日活動曾經有故障情事，亦未於次月分期驗收及服務費用撥付時辦理減價或違約金扣款。

★ 風險評估

一、承辦人員管理能力不足

機關承辦人員管理能力不足，導致人員調度不當、工作分配不合理或者溝通不暢，影響劇場的正常營運。

二、主管人員未善盡督導之責

主管對於其所屬承辦人，未確實掌握瞭解其品德操守、工作狀況、交往關係及經濟狀況等風紀異常情事，且未不定時辦理督導抽查，以適時發現違失而勸導糾正或實施其他預防措施。

三、廠商未依契約規範執行

作為提供服務的廠商，有責任盡力確保活動的順利進行，包括確保設施的正常運作和提供必要的人員服務。本案廠商未依契約規範遇有活動至少應有 1 人在場執勤，致劇場設施故障活動暫停，顯有違反契約之情，並需要承擔或賠償因此造成的損失或損害，包括活動停止所導致的收入損失、活動參與者的不滿和退款等。

★ 防治措施

一、加強教育訓練

利用各種集會或教育訓練時機，以具體曾發生之個案加強宣導恪遵相關規定，以達提示作用，並建立同仁廉潔的觀念，避免誤觸法網，期由自身道德約束行為，達到機先預防之目的，防杜違法違紀事件發生。

二、落實督導審核

單位直屬主管對於所屬承辦人員，知悉有品德操守、工作狀況、交往關係及經濟狀況等風紀異常者，應適時通報機關首長或政風單位處理；實施職務定期輪調制度，有效降低弊端風險，避免第一線管理人員與廠商太過熟稔且熟悉業務而便宜行事，徇私舞弊；定期或不定期督導查核，以適時導正或調整執行面可能發生的缺失。



三、完善內部控制作業程序

透過機關定期或不定期自主檢查、政風機構辦理專案清查或業務稽核等方式，積極發掘弊端癥結，並研提具體改進措施及建議適時納入內部控制作業程序。



★ 參考法令

- 一、刑法第 213 條公務員登載不實罪。
- 二、刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實之文書罪。
- 三、採購人員倫理準則第 2 條。
- 四、採購人員倫理準則第 7 條第 3 款及第 17 款。



類型

05

履約管理 - 未辦理保險缺失扣款



★ 案情概述

B 保全廠商承攬 A 文化中心「112 年度警衛保全勤務委託專業服務」採購案，廠商依契約約定投保時，投保保單列有雇主意外責任險，每一事故廠商自負額為損失之 10%，與契約約定未列有廠商自負額不符；另依契約約定保險期間應自 112 年 1 月 1 日開始，本案投保保單卻自 112 年 2 月 1 日起開始計算保險期間；保單正本亦與約定交付期限遲延 15 日始交付給 A 文化中心。

上述自負額不符、投保保險期間不足及遲延交付保單正本事項，A 文化中心主驗人員甲均未記載於驗收紀錄，A 文化中心爰未辦理減價或違約金扣款事宜。



★ 風險評估

一、未依契約投保可能導致履約爭議

本案 B 保全廠商未依契約規定投保無自負額之雇主意外責任險及保險期間不足，若發生意外需進行理賠時，因保險契約採取比例自負額，保險公司僅對賠償金額的 90% 負責，因此可能會發生賠償金額不足的情形；保險期間延遲一個月，若保險事故發生於無保險期間，保險公司將不對發生的事故負賠償責任，雖然 A 文化中心將勤務保全委託由 B 保全廠商負責，但是在發生損害賠償責任時，可能將與 B 保全廠商負連帶賠償責任。

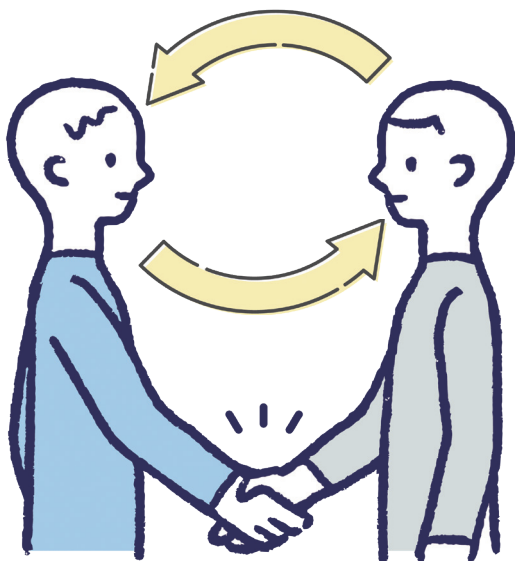
二、影響保險契約生效時間

保單正本為保險契約正式文件，雖然正本上多會註明契約生效起訖日期，正本延遲交付似乎不影響保險契約的有效性，然而若在未取得保單正本時發生理賠情形，則當下 A 文化中心將無法立即提出明確的保險契約要求保險公司履行賠償責任，可能導致延誤理賠或保險公司對保險契約生效時間產生爭議的情形。



三、A 文化中心人員可能涉有刑事責任

依照政府採購法規定，主驗人員發現廠商未依契約履行時，應為驗收結果與規定不符之記載，並依採購法及契約規定為妥適的處置。若是 A 文化中心的主驗人員明知保險契約不符規定，仍為驗收通過之記載，可能構成公務員登載不實的情況，進而衍生是否有圖利廠商之疑慮。



★ 防治措施

一、落實採購法教育訓練及提升採購人員專業知能

行政院公共工程委員會已訂定「常見保險錯誤及缺失態樣」供各機關參考，建議針對保險契約的注意事項辦理相關實作課程，將保險類型及應注意事項列為授課內容，提高採購人員對保險契約的認識及應用，避免類似情事再次發生。

二、編訂採購保險契約檢核表

行政院公共工程委員會訂定「機關辦理保險事項檢核表」，各機關可以參考公版檢核表，訂定符合機關特性之檢核表，於辦理採購時適時採用，或於驗收紀錄敘明本案保險契約內容，檢視是否與保單內容相符，避免發生疏漏。

★ 參考法令

- 一、政府採購法第 72 條。
- 二、政府採購法施行細則第 96 條。
- 三、採購人員倫理準則第 2 條。
- 四、採購人員倫理準則第 7 條第 3 款及第 17 款。
- 五、刑法第 213 條公務員登載不實罪。

類型

06

履約管理 - 園區綠美化照片重複



★ 案情概述

B 廠商承攬 A 文化中心 111 及 112 年「園區綠美化委託專業服務」採購案，契約規定工作日誌上每月需有 5 天以上工作現況照片，每天應為綠美化施作前後對照照片一組（2 張），以資佐證確有工作事實。

112 年 1 月份 B 廠商雖有按規定施作，但照片檔案遺失，便將 111 年 2 月份照片權充運用全數列入 112 年 1 月份工作日誌向 A 文化中心請款，竟獲通過。日後 B 廠商依然按規定施作，惟不再當場拍攝綠美化施作前後對照照片，一律從舊有照片組合挑選列入工作日誌向 A 文化中心請款，A 文化中心也依然審核通過逐月付款，直至 112 年 12 月才發現異常情事。





★ 風險評估

一、廠商可能違反契約規定及涉及刑事責任

B 廠商雖然依契約規定定期進行園區綠美化施工，惟拍攝施工照片亦為契約規定的工作項目，B 廠商未依契約規定拍攝照片減少的成本應該扣除，若契約有規定以不實照片送審的扣點方式，亦應一併計罰；另外，提供不實照片給 A 文化中心作為實際施工的依據，損害 A 文化中心對於驗收文件管理的正確性，可能涉有偽造文書的疑慮。

二、機關涉有履約管理疏失

本案採取按月付款方式進行，B 廠商每月均會提出請款資料及佐證照片，A 文化中心至當年度 B 廠商最後一次請款才發現 B 廠商所提的施工照片都是舊有照片，顯見 A 文化中心未善盡履約管理的督導責任。

★防治措施

一、契約訂定規管措施

建議於契約中要求廠商拍攝照片時，應以白板或類似方式註明施工地點及施作日期，拍攝的角度及位置亦應於施工前後保持一致，並對廠商提出不實請款資料增加處罰規定，避免類似情事再次發生。

二、請款時檢附前期成果照片

B 廠商按月將施工照片提供給 A 文化中心請款，建議每月辦理審查時，將 B 廠商前期執行成果照片，於審查時一併檢視，避免廠商重複以舊有照片辦理請款作業。

★ 參考法令

- 一、刑法第 210 條偽造、變造私文書罪。
- 二、刑法第 214 條使公務員登載不實罪。
- 三、刑法第 216 條行使偽造、變造文書罪。
- 四、刑法第 339 條詐欺取財罪。
- 五、政府採購法第 70 條第 2 項。
- 六、政府採購法第 101 條第 1 項第 4 款。

{ 貳、恪遵廉政倫理規範 }



行政院訂定「公務員廉政倫理規範」係為建立民眾對公務員公正執行職務之信賴，引導公務員執行公務，時時以公共利益為依歸，規範核心為公務員在受贈財物、飲宴應酬、受邀領酬演講及請託關說等與有職務利害關係者之互動分際。而所謂職務利害關係包括：業務往來、指揮監督或費用獎補助關係；正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係（特別要注意正在尋求進行中的潛在廠商）；其他因機關業務決定、執行或不執行（如民眾申請案件、公務員執行取締、檢查、裁處等）將遭受有利或不利之影響者。



外界時常關注公務員廉政倫理規範議題，尤其若涉及首長或高階公務人員，往往會成為媒體報導焦點。有鑑於請託關說、飲宴應酬及贈受財物等廉政倫理事件之發生，常為爆發貪瀆不法弊端之前階現象，倘未能適時警覺並落實控管，後續恐陷貪瀆實害之危機。

就飲宴應酬而言，「公務員廉政倫理規範」除特別規定外，原則不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。縱無職務利害關係者之邀宴，而與其身分、職務顯不相宜致外界觀感不佳者（如邀宴者係不良犯罪組織或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等），仍應避免參加。

公務員應展現有為有守的節操，遵循公務員廉政倫理規範規定，謝絕與機關有職務上利害關係之個人、法人、團體餽贈財物或邀宴，並落實倫理事件登錄程序，透過廉政倫理事件登錄的透明程序，張開對公務同仁的保護傘，使其能在安心、不受威脅的情況下，全力辦理機關業務。

類型

07

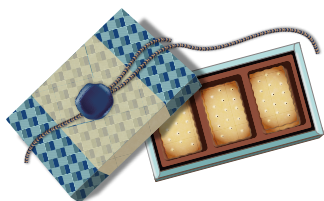
倫理規範 - 拒受餽贈事件



★ 案情概述

A 機關所轄表演場館之廁所年久失修，爰辦理該場館「公共廁所簡易修繕工程」採購案，由 B 廠商得標承攬，本案預定於 112 年 9 月份辦理完工驗收。

112 年 8 月份，在尚未知工程驗收之主驗人員是誰的情形下，B 廠商指名致贈工程承辦股股長甲一份蛋糕（價值新臺幣 500 元）及外包裝為餅乾禮盒一份（價值亦為 500 元）。甲收到餽贈後，認為蛋糕是給全股同仁的，就直接分食給 5 位同仁；餅乾禮盒則未拆封通知 B 廠商派員取回。本項機關長官和政風室均未獲簽報或知會而不知悉。





★ 風險評估

一、未恪遵廉政倫理規範相關規定

對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕（公務員廉政倫理規範第 4 點，下稱本規範），若符合本規範第 4 點但書條列之情形，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之。本案例 B 廠商指名致贈工程承辦股股長甲一份蛋糕（價值新臺幣 500 元）及外包裝為餅乾禮盒一份（價值亦為 500 元），尚難合於但書各款情形，亦非係屬偶發而無影響特定權利義務之虞，次依同規範第五點，股長甲遇有該餽贈財物情事，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構，甲擅自決定將蛋糕分食予 5 位同仁、餅乾禮盒退回廠商之做法，未能踐行廉政倫理規範相關規定程序，依同規範第十九點經查證屬實者，依其身分及所適用之法規，例如公務人員考績法、公務人員考績法施行細則授權訂定之懲處標準（常任文官）等相關規定予以議處；其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

二、接受餽贈可能引起利益衝突風險

按本規範所稱「與其職務有利害關係」，例如本規範第 2 點第 2 款第 3 目「其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。」本案例承攬廠商 B 與工程承辦股股長甲存在著職務上相關利害關係，雖餽贈財物價額不高，尚難動搖機關人員決策或行為，惟仍須拒絕或退還，以免產生利益衝突之風險。

三、未依規定收受之餽贈導致機關聲譽受損

公務員原則不得接受與其職務有利害關係者之餽贈財物，例外得予接受，仍需以「偶發而無影響特定權利義務之虞」為前提，公務員受贈財物之際，自當審慎評估是否會引發外界不當聯想，質疑同仁執法公正性，進而有損機關聲譽。



★ 防治措施

一、辦理廉政法紀宣導，強化同仁守法之廉潔操守

以多元方式適時辦理廉政相關宣導，在辦理講習時可邀請檢察官、專家學者藉由法規與案例解析，有助同仁建立對公務員廉政倫理規範正確認知，避免因不諳法令違反相關規定。

二、落實廉政倫理事件登錄程序

若係與同仁職務有利害關係者所為之餽贈，除公務員廉政倫理規範第四點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；若無法退還時，則應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。各機關（構）之政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，惟，前開付費收受等處置行為，應簽報機關首長核定後方為執行。藉由此一公開之程序規定，惕勵所有公務員潔身自愛及彰顯依法行政之旨。

三、適當的激勵措施，提升公務員遵守規範的意願及可能性

對恪遵廉政倫理規範並落實相關程序的同仁給予適度表彰獎勵，藉由正面強化之口頭和物質獎勵，提高其他同仁守法意識。



★ 參考法令

- 一、公務員廉政倫理規範第 4 點。
- 二、公務員廉政倫理規範第 5 點。
- 三、公務員廉政倫理規範第 12 點。
- 四、公務員廉政倫理規範第 19 點。
- 五、採購人員倫理準則第 7 條。



類型

08

倫理規範 - 飲宴應酬事件



★ 案情概述

A 機關下週即將上網辦理「劇場音響燈光投影設備改善」採購案，潛在投標 B 廠商負責人乙邀請承辦股長甲至 B 廠商辦公處所觀看產品介紹影片，甲拒絕，乙乃改約甲辦公處所，甲答應之。

甲於上班時間與乙在辦公處所某小會議室觀看產品介紹影片，期間乙將帶來的烈酒、啤酒及外食下酒菜置於桌面，2 人相談甚歡，相約下班後再至附近小吃店續攤。甲雖有醉意，但未言及採購案相關細節。案經他人通報後機關首長到場制止。



★ 風險評估

一、引起外界對賄賂和利益輸送的不當聯想

「不當接觸」係依社會通念認為公務員與職務有利害關係者互動行為有損民眾對於公務員應廉潔自持之信賴，特別是公務員與廠商之間未維持雙方應有之分際，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。公務員個別行為是否已構成「不當接觸」依個案認定。

A 機關承辦股長甲於即將辦理設備改善採購案之際，與潛在投標 B 廠商負責人乙觀看產品介紹影片之行為已屬不當，其後更相約下班後至附近小吃店續攤，足令民眾質疑廠商是否藉此企圖換取機關的支持、交換利益等特殊待遇，即便席間未言及採購案相關細節，仍損害公務員的廉潔形象，更使機關後續決策及作為難昭公信。

二、欠缺對廉政倫理規範的正確認知

本案承辦股長甲雖尚未上網辦理是項採購案，與乙尚未具有職務上利害關係，惟廠商負責人乙為潛在、可能的投標廠商，依公務員廉政倫理規範第七點第二項規定：「公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。」故甲仍應拒絕乙相關邀約。

★ 防治措施

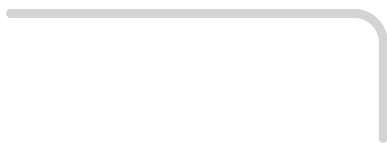
一、定期辦理廉政倫理規範及保密教育訓練講習課程

結合倫理規範規定、實際案例分析並教導同仁如何辨別和應對不當行為，提高同仁對倫理規範的認識和理解，加強同仁守法意識，透過足夠的訓練教育，使同仁能夠在工作中受到保護和支持，勇於任事並正確認事用法。

二、宣導廉政倫理規範事件正確處理流程

公務員廉政倫理規範之訂定使公務員能明確依循標準而進退有據，旨在確保公務員執行職務能廉潔自持、公正無私及依法行政，提升政府之清廉形象，其所規範之相關廉政風險事件登錄程序更有保護公務員作用，透過公開透明機制，提供公務員即時澄清事實之管道，爰此，宜運用多元管道於適當時機向同仁宣導如遇受贈財物、飲宴應酬等廉政風險事件時，公務員廉政倫理規範之處理流程，並落實登錄作業。





★ 參考法令

- 一、公務員廉政倫理規範第 7 點。
- 二、公務員廉政倫理規範第 9 點。
- 三、公務員廉政倫理規範第 10 點。
- 四、政府採購法第 6 條第 1 項。
- 五、政府採購法第 34 條第 1 項。





{ 參、刑事規範探析 }



本指引為積極協助公務員瞭解場館管理業務潛在風險，並針對機關重複或可能出現之弊端或違失，挑選具代表性案例「詐領加班費」及「偽造簽名詐取財物」，透過案例研討，共同研擬具體防治措施，發揮集思廣益之效，擴大預防工作成果，期同仁提供處理相類似案件有所遵循或採取預防作為，完善本局場館管理，充分落實優質廉能透明治理。

類型

09

刑事規範 - 詐領加班費



★ 案情概述

A 機關附屬表演場館派駐人員甲（具公務人員身分），固定於星期一多數表演場館閉館日時申報加班 4 小時，即白天到辦公室正常上班後，辦理加班 4 小時，但加班時間開始後即不假外出，先去賣場買食物拿回家，偶爾會去健身房做運動後，再回辦公室，通常最後 1 小時都會在辦公室上網購買私人用品，加班時間到再從容回家。

甲於次月即申報上個月所有加班時數申領加班費，並已全數入帳領訖。



★ 風險評估

一、未有加班查核機制

公務機關多利用電子刷卡資訊系統管控人員差勤，然加班打卡後是否離開加班場所則多未能管控，如直屬長官平時未有警覺或未定期抽查勤，難以防範人員虛偽加班之情事。

二、未落實實質審查作為及內部風險管理

單位主管未落實相關法規及內部管理機制，未針對各屬員申請小額款項情形進行有效監督，將導致內部監督功能不彰，容易給予有心人士從事違法之機會。

三、員工就職務上相關行政、刑事法規法紀觀念薄弱

機關員工如就職務上相關行政、刑事法規不熟悉，容易因不知法規而誤觸法網，或因便宜行事，貪圖小利卻涉犯貪瀆重罪。

四、辦公場域非位於同處，主管不易管控

部分員工辦公地點與主管並非位於同一處，致不易管控屬員是否有確實加班情事，使公務員有謀求不法加班費之空間。

★ 防治措施

一、落實費用申請、核銷覈實審查機制

各單位應確實控管及審查差旅費、加班費、油料費及各項補助費或鐘點費等申請案件，必要時可要求檢附相關成果資料以供查核；並應加強人事、會計及政風間橫向聯繫，如審核過程中發現有疑義或可能衍生有關之風險者，更應透過各單位間彼此互動，期預先防範，俾機先防杜違失情事發生。

二、主管應主動關懷，並不定期辦理加班查核

單位主管平時即應留意部屬之生活動態，並應瞭解與掌握所屬同仁之工作量與業務處理情形，適時提醒部屬申領公務費用之相關規定，如發現有員工異常加班但工作成果卻無產出時，應主動瞭解狀況，或是不定期抽查員工加班情形，以善盡督導考核責任。

三、加強辦理員工法紀觀念教育

加班費的申請多屬小額款項，往往出於公務員一時貪慾，認為這種小事不可能被發現，爰應落實宣導公務員廉潔操守觀念，並輔以真實案例，提醒公務員勿因小失大，切勿因貪圖小額款項而觸犯法令。

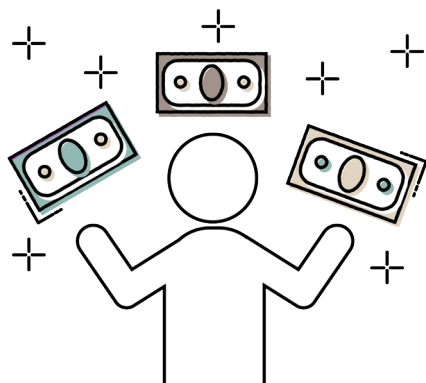
★ 參考法令

- 一、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款公務員利用職務詐取財物罪。
- 二、刑法第 339 條第 1 項詐欺取財罪。
- 三、刑法第 211 條偽造變造公文書罪。
- 四、刑法第 213 條公務員登載不實罪。
- 五、刑法第 214 條使公務員登載不實罪。
- 六、刑法第 134 條公務員犯罪加重處罰。

【補充說明 1】最高檢察署 111 年 2 月 25 日新聞稿說明該署召開檢察、調查、廉政首長專案會議，會議結論公務員詐領加班費、值班費、差旅費及休假補助費以普通詐欺罪論處，其他性質之個案則視具體案件情節，由各檢察署參酌研討會意見認定之。

【補充說明 2】利用職務上機會詐取財物罪

- 1、本罪性質上仍屬詐欺罪之一種，但為刑法第 339 條第 1 項詐欺取財罪之特別規定，除行為人必須為公務員而利用職務上之機會詐取財物外，更須具有意圖為自己或第三人不法所有之特別主觀不法構成要件，始能構成犯罪。
- 2、所謂「利用職務上之機會」，係指假借職務上之一切事機，予以利用而言，其所利用者不論係職務本身所固有之事機，抑或由職務所衍生之事機均包括在內。



- 3、利用職務上之機會詐取財物罪，指假借職務上一切事機，以欺罔手段使人陷於錯誤而交付財物。而貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 5 款對於非主管或監督之事務，利用職權機會或身分圖利罪，係指就不屬其主管或監督之事務，假借其職權機會或身分為圖利之行為，兩者構成要件自有不同。（貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 5 款有下列行為之一，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣三千萬元以下罰金：五、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。）
- 4、公務員若不注意法律規範，只要領取款項時「名實不符」，就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪，例如：冒領補助費、虛報加班費、出差費、工資等。

類型

10

刑事規範 - 偽造簽名詐取財物



★ 案情概述

B 清潔維護廠商承攬 A 文化中心「園區清潔維護委託專業服務」採購案，契約約定每日須派駐 5 名清潔人員負責園區清潔維護工作。礙於人力不足，B 清潔維護廠商負責人甲僅僱用 4 名清潔人員派駐 A 文化中心，其中 2 名人員並於每日工作 2 小時後即離開支援其他案場。

甲則於出勤表之簽名欄，未經他人同意填註 4 名清潔人員再加上 1 名虛擬人員之姓名，由甲簽完 5 名人員所有簽名，並標註每日上班時間由 8 時到 17 時，以此通過 A 文化中心之審核及驗收，領取採購契約之款項。



★ 風險評估

一、承攬廠商法治觀念薄弱

廠商未經他人同意而代替他人簽名，領取契約款項，可能被視為偽造文書或身份冒用而觸犯相關法律。如因貪小便宜、不諳法令或便宜行事而為之，顯示承攬廠商法治觀念薄弱。

二、承攬地點與機關非屬於同一處，無法及時進行風險控管

履約場館多遍佈轄內各處，肇因機關組織編制人員不足，且業務繁重，機關承辦人無法經常至各處巡查，確認實際履約情形，即易生承攬廠商不法風險。

三、機關員工與承攬廠商過從甚密衍生廉政風險

因清潔維護多由固定幾家廠商承攬，長年業務連繫配合以來與機關承辦人關係密切，承辦人時有礙於情面而未落實管制採購標案履約之執行，且恐未於年度內核銷影響預算執行率而被責罰，故鋌而走險與廠商合謀以不實履約資料請款核銷。

四、機關承辦人心態不正，缺乏廉政意識

承辦人未於驗收紀錄內覈實記錄驗收情形，虛應故事或便宜行事，隨意填寫驗收經過並勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，致發生驗收不實之情形。



★ 防治措施

一、加強廉政法令宣導

利用各種公開集會場合及多元宣導方式，向同仁及廠商說明正確法治觀念，並將實際案例納入宣導教材以加深同仁及廠商印象，提昇宣導效益。

二、機關應落實採購審核責任，完善核銷之作業規定

機關應落實採購、驗收及核銷程序中相關人員審核工作，核銷請款時應檢附之佐證資料予以具體化、標準化，例如規定佐證資料除包括清潔人員名單、勞健保、簽到表（簿）外，亦應檢附場館清潔前後照片若干張等資料證明及比對勾稽，否則不予核銷，藉此提高造假之困難度，以降低冒領之風險，必要時可至履約地點不定期查核履約情形。

三、利用科技設備進行監督管理

為解決場館與機關間非屬於同處，有距離問題，為確保履約場館和機關之間有快速且有效的監督機制，可利用科技設備，如監視錄影設備視訊勾稽比對廠商是否確實核實派人履約。

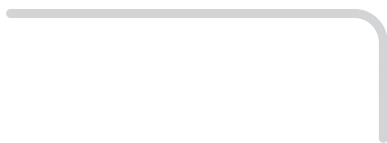
四、落實風險控管之預警機制

單位主管應落實所屬員工平時考核機制，對於清潔維護案件承辦人員財務及交友狀況應掌握違常之情事，如有違法或違紀顧慮者應加強注意及輔導，必要時調整職務以落實考核機制。



★ 參考法令

- 一、刑法第 210 條偽造、變造私文書罪。
 - 二、刑法第 214 條使公務員登載不實罪。
 - 三、刑法第 216 條行使偽造文書罪。
 - 四、刑法第 339 條詐欺取財罪。
- 



★ 諮詢管道

1、臺中市政府秘書處 (採購管理科)

◆ (04)22177399、(04)22289111#11600

◆ <https://purchase.taichung.gov.tw/>

2、臺中市政府採購稽核小組

◆ (04)22177360

◆ <https://www.ethics.taichung.gov.tw/15911/Nodelist>

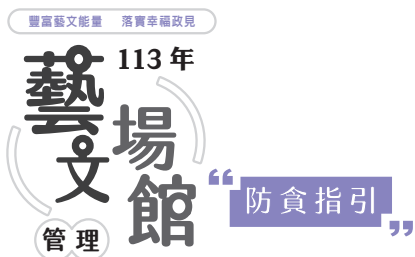
3、行政院公共工程委員會

◆ 傳真 02-8789-7604

◆ 意見信箱

<https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=047564791DA8940B>





發行機關：臺中市政府文化局

發行人：陳佳君

總策劃：臺中市政府文化局、政風處

編輯小組：施純福、蕭靜萍、朱瓊芬、潘美君、蔡佩珊、莊鴻春
張台貴、廖立婷、陳祈臻、陳曉玲、傅瑞怡、林逸豪
陳美甄、黃尚群、趙岑家、童鐘幼、盧永軒、陳恩惠

發行地址：407610 臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號惠中樓 8 樓

網址：<https://www.culture.taichung.gov.tw/>

設計印刷：群御廣告 (04) 2422-2277

出版日期：113 年 9 月

I S B N：978-626-7584-05-7



113年
藝文場館
管理

防貪指引

