

序言

政府為推動社會福利、教育文化等公益措施，補助經費涵括公、私部門之研習、觀摩及採購等，其目的係為提升受補助對象之軟實力、競爭力，惟偶有零星個案，遭少數人濫用，甚至從經辦過程中不法詐取、侵占或收取回扣，使補助政策美意大打折扣；政府資源有限，當弊端一旦發生，對機關形象造成傷害及資源浪費將難以彌補，因而突顯了事前「預防」的重要性。

本人自上任以來即特別重視補助經費執行的公平正義，期使補助經費妥善運用於社會公益，避免發生諸如藉補助款採購收取回扣、申請不實、或以虛報、浮報、造假等方式核銷等態樣，爰藉由個案的討論，集思廣義共同來防制此類型弊端，使相似案件不再重覆發生。

廉政工作與時俱進，從傳統以肅貪為主之揭弊角色，轉變為以防貪為主軸的預警角色，亦從過往「嚴辦貪污犯罪」的刻板印象，取而代之與機關同仁建構良善的夥伴關係。為避免同仁因不諳法規致誤觸法網，本府爰於109年召開3場次不同主題（明知洩密篇、補助款篇、LED路燈篇）之防貪指引會議，本次主題為補助款篇，邀請相關業務同仁與外部專家學者共同討論、研析案例，並將會議資料製作成冊，俾適時向機關同仁宣導，以提升廉政治理能量，營造廉潔的工作環境與形象。

新竹縣縣長

楊文科

謹誌

目錄

新竹縣政府109年「防貪指引・補助款篇」

「防貪指引・補助款篇」

案例 1：經辦補助計畫採購過程之違法行為（收取回扣）	01
案例 2：補助經費核銷涉詐欺取財	04
案例 3：補助經費審核涉圖利	07
案例 4：經辦研習觀摩活動涉詐欺	10
案例 5：補助經費核銷涉侵占	13

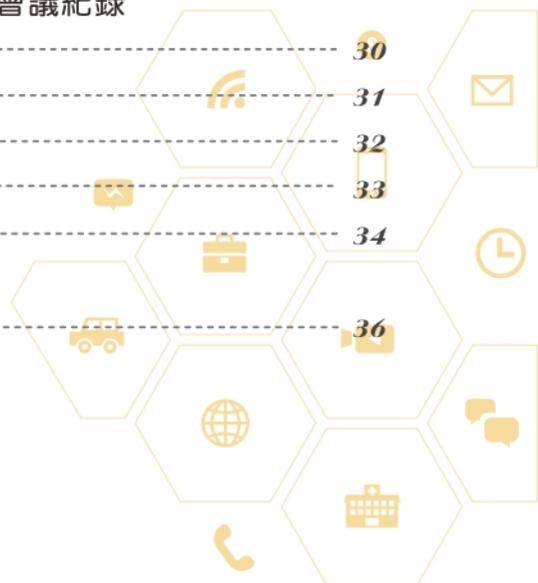
附錄 1.「防貪指引・補助款篇」首長會議會議紀錄

案例 1：經辦補助計畫採購過程之違法行為（收取回扣）	19
案例 2：補助經費核銷涉詐欺取財	22
案例 3：補助經費審核涉圖利	24
案例 4：經辦研習觀摩活動涉詐欺	26
案例 5：補助經費核銷涉侵占	28

附錄 2.「防貪指引・補助款篇」廉政小組期前研討會會議紀錄

案例 1：經辦補助計畫採購過程之違法行為（收取回扣）	30
案例 2：補助經費核銷涉詐欺取財	31
案例 3：補助經費審核涉圖利	32
案例 4：經辦研習觀摩活動涉詐欺	33
案例 5：補助經費核銷涉侵占	34

附錄 3.機關補助款核銷業務自主檢核表	36
---------------------	----





「防貪指引・補助款篇」





案例 1

經辦補助計畫採購過程之違法行為（收取回扣）

類型 補助款採購勾結廠商虛偽比價，藉機收取回扣。

案情摘要

甲擔任某縣A國民小學校長，負責綜理A國小校務，於A國小辦理機關採購業務時負責核定採購業務。乙為B企業行實際負責人，某縣政府委託A國小以共同供應契約之方式補助採購102年公私立幼兒園充實圖書設備，甲得知上開消息後，竟利用該採購之機會，基於收取回扣之犯意，詢問乙有無承攬該採購案之意願，並要求提供配合廠商名單，以利比價之進行由特定廠商順利得標。

乙應允後即提供另4家配合投標之廠商名單予甲，嗣該校採購案承辦人依照「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」：單筆訂購金額屬公告金額以上但未達查核金額，且為大量訂購數量或金額者，須徵詢2家以上廠商之優惠條件進行比價之規定，簽請甲勾選5家合格廠商進行比價程序，甲即勾選先前已約定好之廠商名單進行比價程序，使A國小承辦人員陷於錯誤，誤認該採購案比價係屬公平自由競爭而開標，B企業行即以最低價順利得標，造成該採購標案發生不正確之結果，甲則依約定取得採購案金額15%之回扣。

原因分析

一、任由廠商虛偽比價：

圖書或資訊設備，其新品與舊品存有價差，廠商以虛偽報價方式比價，再以舊品出清庫存，其價差存有弊端風險。

二、教師兼任行政職務，不熟採購程序：

學校承辦採購案件，基於學校規模及編制員額限制，學校採購業務如由教師兼任行政職者甚至是約聘雇人員擔任，可能因不熟悉政府採購法及相關行政作業流程，易忽略廠商之異常跡象。

三、共同供應契約潛在利益風險：

共同供應商為增加訂單及利潤，盡量配合需求單位各項要求，因此可能發生違法換取雙方利益的風險情形。

小叮嚀及因應之道

- 一、落實採購人員廉政倫理規範，確立公私行為準則，承辦採購人員均應參與相關教育訓練。
- 二、圖書（或資訊設備）採購宜有妥善之選書或審查機制，避免廠商以出清庫存方式，開立年分已久不合時宜之書單。
- 三、現行共同供應契約已就不同標的分別訂定單筆訂購金額或數量合理上限，不另訂定大量訂購可洽廠商提供優惠之條款，逾共約上限之需求，應以政府採購法程序辦理，並已廢止「機關利用共同供應契約辦理採購監辦規定一覽表」（行政院公共工程委員會103年4月30日工程企字第10300142330號函及109年9月11日工程企字第10901006623號函）。

四、落實共同供應商履約品質管理：

優良的共同供應商乃共同供應契約之必要條件，仍應藉由查驗及驗收機制，確保履約品質，倘有不良紀錄應立即處置，避免破壞採購環境之公正公平性。

五、不同廠商投標文件，應確實注意有無重大異常關聯。

六、加強廉政法紀宣導，提升法遵意識：

藉由強化廉政法紀宣導，將相關個案分享給學校人員知悉，避免其誤蹈法網。

七、採購人員專任化，提升採購品質：

改善由教師兼任導致採購法規及流程不熟悉之現況，建議由行政人員專職辦理。

八、強化承辦同仁專業能力，避免採購錯誤發生。

參考法令

- 貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 3 款購辦公用物品收取回扣罪。
- 政府採購法第 87 條第 4 項之妨害投標罪。

參 考 作 業 規 定

共同供應契約實施辦法。

案例 2

補助經費核銷涉詐欺取財

類型 未實際辦理活動，利用職務機會詐取財物。

案情摘要

某市政府社會處科員甲，渠承辦及督導外配中心業務，該中心申請內政部外籍配偶照顧輔導基金補助聘用社工員乙、丙及丁等 3 人。4 人分別於 99 年間利用申請內政部外籍配偶照顧輔導基金補助款，規劃辦理「專業人員研習訓練暨座談」、「外籍配偶生活適應輔導團體」、「把愛找回來工作坊」等 3 項工作計畫，因計畫研習及活動報名人數不足，故由甲指示乙、丙、丁等 3 人，將 3 項計畫課程整併於同一日辦理，並指示 3 人分別以不實學員簽到、未經店家授權填列空白收據、偽造講師印章、簽名等方式辦理未開設課程之經費核銷，再利用代墊款，使不知情之財主人員陷於錯誤，由公庫支付予甲帳戶，共計詐取公款新台幣 4 萬 3,720 元。

原因分析

- 一、補助經費申請、辦理、墊付、核銷、督導均由同一人員辦理，產生「以無報有」等弊端風險。
- 二、缺乏監督機制：
機關未落實補助案件之考核與抽查機制，無法達到預警及事後追蹤目的。

三、法治觀念薄弱：

聘用社工員協助以不實收據、偽刻印章核銷，利用職務之便向餐廳（商行）取得空白估價單、收據自行填寫，甚至自行刻製印章、偽簽等方式製作活動成果佐證。

四、執行計畫簽辦過於簡單，未詳細說明執行依據、經費規劃等，以致核銷出現違法情形。

小叮嚀 及因應之道

一、落實課程、活動辦理之考核監督機制：

業務單位主管針對開課情形，不定期予以現場督導、抽查，並盡可能提高現場督導比例；建立學員、講師課後抽訪或回饋機制；相類課程、活動適時予以交叉比對有無重複請領；經費編列是否符合補助規定，如涉及雜支編列，可請申請團體加以說明。

二、補助計畫行政透明：

相關座談課程宜事前公告報名資訊、事後公開活動照片、內容成果等，除供外界監督，亦可行銷活動成果。

三、審核經費核銷併予注意簽名及印信部分：

補助經費核銷時，除金額、項目逐項確認，收據字跡、簽名與印信等部分亦應注意有無異常。

四、各主管應隨時注意涉及財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現有異常者，應即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換，避免久任產生弊端。

五、強化計畫及簽呈撰寫能力。

參考法令

- 貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款『利用職務機會詐取財物罪』。
- 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。

參 考 作 業 規 定

- 一、公務員保障法第 17 條，長官之命令有違反刑事法律者，公務人員無服從之義務。
- 二、新竹縣政府推行社運工作補助款補助要點、新竹縣政府推行社運工作補助申請（含核銷）注意事項。

案例 3

補助經費審核涉圖利

類型 明知不符補助規定，違法審核涉圖利。

案情摘要

甲負責工會舉辦勞工教育，申請經費補助核銷之審核業務，乙則為該市總工會理事長。102年度工會研習活動，乙規劃將2場次合併為1場辦理，並指示工會人員製作2場次補助申請案行文至勞工局，經勞工局函覆同意後，分別撥付兩場次研習補助款15萬元及10萬元。依補助要點規定「同一計畫不得重複申請補助」、「每日課程時數不得低於3節，前項課程時數每節為50分鐘」。

乙並邀請甲擔任該2場次講師，甲至授課現場，始由工會人員要求配合壓縮授課時間，並於課程中更換布條時間拍照，甲此時應已知悉該總工會舉辦研習僅1場且時間亦與規定不符。後續工會函報2場次結案資料申請核銷時，甲明知該工會研習實際辦理情形不符規定，應不予補助，仍基於直接圖該市總工會不法利益之單一犯意，先後接續於勞工局內部簽請核銷公文上蓋章表示同意核銷，造成該市總工會因而獲得25萬元補助款之不法利益。

原因分析

- 一、民間團體法治觀念不正確，存有僥倖心態，或認為補助案件屬於「福利」事項，可自行變更內容。
- 二、工會團體與承辦單位因業務往來密切，易有人情壓力，遇有補助案件，難免涉及「人」、「情」因素，發生便宜行事情形。
- 三、地方政府業務繁多，人員異動頻繁，致經驗不易傳承。
- 四、風險意識不足：
民間團體不實核銷需負擔責任，惟承辦、審核單位人員明知仍參與或協助，可能涉及刑事責任。

小叮嚀 及因應之道

- 一、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。
- 二、建立補助申請、審核案件相關法規或標準作業程序，並予以宣導，使民間團體充分了解申請、核銷之補（捐）助作業規範、應檢附資料、相關申請行政流程及核銷單據不實所可能衍伸之法律責任，將可有效避免錯誤產生，提昇行政效率，也可真正落實補助之執行成效。
- 三、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：

- (一) 各活動舉辦情形不定期現場抽驗，並盡可能提高現場督導比例。
- (二) 各項目照片查驗（應加註日期）、事後輔導經費申請機制，以確認費用支出是否正確。
- (三) 同天數辦理之相類活動，宜交叉確認照片是否確實，是否有重複申請核銷。

參考法令

- 貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款：對於主管或監督之事務圖利罪。
- 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。

參 考 作 業 規 定

新竹縣政府補助勞工團體辦理勞工教育及活動實施要點。

案例 4

經辦研習觀摩活動涉詐欺

類型 觀摩活動違規補助眷屬參加及以虛偽單據核銷不符之項目。

案情摘要

甲為主管，乙為承辦人，丙則為○○旅行社業務。緣該縣政府經行政院農委會水保局考核評鑑山坡地保育利用管理業務績效顯著，依據獎勵辦法頒給獎金，其規定以「機關」或「水土保持服務團」人員為獎勵對象。

甲、乙則規劃將該獎金辦理三天兩夜之研習觀摩活動，詎兩人明知眷屬不符參加人員之資格，必須自費參加，卻仍逕自改列為「水土保持服務團」參加人員，容認不符資格之人報名參加研習觀摩活動。另為核銷活動額外之加菜、飲酒、購買特色小吃等不符核銷項目費用，竟利用住宿飯店提供早餐，實際並無支出早餐費用，囑咐丙向不知情之商號、餐廳取得空白免用統一發票收據，並偽填早餐費用後交付予乙，再由乙將前揭偽造之免用統一發票收據、附據簽到表及保險名冊，據以請求核銷補助款，使縣府主計處陷於錯誤，准予經費核銷，因而使未符合參加資格之眷屬及自費行程獲得不法利益。

原因分析

一、自費人員公費買單：

利用其他單位對於「水土保持服務團」成員不熟悉之機會，將眷屬列為成員，自費人員由公費買單。

二、自費行程由公費買單：

觀摩行程走過即可能留下痕跡，遭檢舉查證可能發現所留下之破綻。

三、廠商人員法治觀念不足，配合提供不實單據。

小叮嚀及因應之道

一、獎勵金使用，應確實依各該獎勵辦法規定對象為限，不得逕自變更或放寬限制；觀摩活動於報名階段宜建立身分審查機制；涉及公費補助及自費參加不同身分時，宜將自費金額於規劃活動時明確計算並確實收費。

二、強化與機關有業務往來廠商之廉政法紀教育：

廠商開立之發票或收據屬商業會計法所稱之會計憑證，如涉及有偽造、變造或虛偽開立等情形，則有觸犯刑法第 216 條或商業會計法第 71 條之虞，故核銷過程應注意相關規定，就所提出之資料真實性負責，並瞭解相關法律責任，避免違反規定。

三、觀摩活動辦理驗收核銷應檢具參加人員簽到表及當日影像或活動照片，俾供驗收人員查驗實際參加人員身分及人數，並記載於驗

收紀錄，驗收人員應留意簽到名冊是否有重複計算之疑慮，是否有相同筆跡，或間隔數月始提供簽到表之情形，並要求廠商確實提出合法之單據。另簽到表建議採取事先繕打參加人員名單，簽到時參加人員於個人專屬欄位簽名，可降低冒簽風險。

四、加強事前宣導：

針對補助計畫應注意事項如補助範圍、經費規範、核銷應附資料等，事前向受補助對象進行說明宣導，並於相關公文適當提示，可提升計畫執行正確性。

五、必要時，辦理補助計畫變更：

當實際情形因不可抗力因素產生變化，應敘明「合理性」後，向補助單位提出計畫變更，以符實際辦理情形。

參考法令

- 刑法第339條詐欺取財罪。
- 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。

參 考 作 業 規 定

- 「山坡地保育利用管理獎勵辦法」第2條規定獎勵對象為：
- (一) 山坡地內違反本條例之違規行為並經裁罰有案之舉發人。
 - (二) 從事山坡地違規使用查報與取締著有績效之機關及其工作人員。

案例 5

補助經費核銷涉侵占報與取締著有績效之機關及其工作人員。

類型 補助結餘款未繳回，不實核銷侵占於己。

案情摘要

甲為業務督導員，負責勞工職業訓練工作，乙則為約用人員，負責外勞諮詢業務。甲、乙兩人分別辦理勞工及外勞計畫之勞安宣導活動，經費來源分別為勞動部補助10萬元及縣庫支應12萬元，統籌由甲簽准動支後，於活動辦理前預借於甲之臺銀帳戶內，用以支付活動費用。

甲、乙兩人於辦理上開活動報名期間，知悉報名人數不足，為達計畫標準，並順利依計畫期程核銷，乃合意將2不同計畫屬性之活動合併於1天辦理，兩人協調將行程實際支出單據，分配於2不同計畫核銷，剩餘經費部分，則以偽簽講師費、自行填寫免用統一發票收據等方式湊足，製作不實經費核銷憑證後，接續交予不知情之承辦公務員辦理預借現金之經費核銷轉正，使承辦公務員將此等不實支出憑證登載於職務上所掌之轉帳傳票上，並據以核銷經費，足生損害於勞動部、縣府公庫管理、審核活動經費使用之正確性，甲、乙以此方式共同侵占結餘經費10萬餘元。

原因分析

一、經費審核流於形式：

兩不同計畫行程及參加人員相同，其活動成果資料佐證，應有所異常。

二、承辦人員法治觀念薄弱，對於未支付之預借公款產生貪念，侵占於己。

三、曲解法令規定，誤以為侵占財物事後歸還即可免除罪責。

小叮嚀 及因應之道

一、規劃受補助計畫時應依補助單位規範落實經費估算，執行階段確實依照預算內容辦理，如發生可能與預期成果有落差之情形，建議與補助單位進行溝通討論採取改正措施或替代方案。

二、加強內部控制流程，經費審核應確實要求佐證資料（諸如照片加註日期、簽到表、合法單據等）予以詳實比對，如有異常即時處理；相類計畫課程，並應予以適時交叉比對，防杜一案多報之重複核銷情事。

三、各機關應定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。

四、計畫執行完畢之結餘款務必如數繳回補助單位。

五、依侵占罪之構成要件，只要侵占行為完成即成立該罪之既遂，即使事後將侵占之財物如數返還，亦無解於侵占罪之成立，所以不可心存僥倖。

參考法令

- 貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款侵占公有財物罪。
- 刑法第 214、216 條使公務員登載不實及行使不實文書罪。



附錄 1

「防貪指引－補助款篇」
首長會議
會議紀錄

附錄 1 「防貪指引－補助款篇」 首長會議會議紀錄

- 壹、時間：109年8月5日（星期三）下午2時30分
貳、地點：本府前棟2樓簡報室 紀錄：賴榮樹
參、主席：陳秘書長季媛
肆、出席人員：（如簽到表）

伍、主席致詞：

謝謝大家今天出席「防貪指引－補助款篇」首長會議，亦為今年第三場的防貪指引會議。首先感謝外聘委員張繼圍律師參與，張律師曾任職於行政部門，具備業務經驗，今天要借重律師的專業領域來共同討論補助款議題。

首先就今（8/5）天上午郭檢察長永發宣導的部分做個分享，另8月12日還有一場，請大家回去鼓勵同仁踴躍出席；今天是新竹地檢郭署檢察長親自對同仁進行宣導，非常難得，課程中並不斷強調「他很揪心」，揪心的是公務員可能會因為一點小疏忽而導致很嚴重的後果，且舉相關案例進行說明，因此，要請在座的主管鼓勵同仁踴躍參與8月12日場次。

郭檢察長舉出幾個重點，首先是「情輕法重」，法重指公務員適用貪污治罪條例，其中關於收受賄賂或侵占財物的刑責為10年以上的本刑，而刑法殺人罪也是10年以上的本刑，因此貪污治罪條例中收受賄賂跟侵占公有財物的刑責等同是刑法中的殺人罪，這就是法重的地方；有關情輕，郭檢察長舉例：清潔隊員執行回收業務，把一些堪用

的回收物致贈友人帶回家使用，其實這些回收物價值並不高，但卻已觸法，縱使最後沒有判刑，但已經有一個紀錄，會影響公務員的一生。另外檢察長提到，我們平常要多一份警覺心，不要讓自己變成「當事人」，如果我們變成法律事件的當事人，沒有人可以幫你分擔責任。也不要「因小失大」，例如實際沒有加班卻申請加班費，後續又遭到檢舉，情節確實很輕，但是仍然涉及貪污治罪條例。

在座都是主管，首先一定要教導同仁，所有事情一定要「核實」—符合實情；第二，應該要協助新進同仁，只要有類似課程，要鼓勵他們參加，加強法治觀念。

現在的政風跟早期人二看報紙辦案不一樣，現在政風以興利為主，幫助機關同仁避免誤觸法令，請大家務必多多參加政風所辦理的講習；過去合法的情形現在不一定合法，執行業務時常常會遇到這樣的情況，所以，大家要跟著時代走，隨著轉變調整自己的作法。

另外，因為圖利罪亦含括於貪污治罪條例，同仁執行業務難免擔心，因此請政風處未來能夠辦理相關講習，讓同仁對圖利罪有清楚認識。若擔心是否有圖利的問題，主管要協助同仁釐清法令規定，如果沒有法令規定，就是行政裁量，裁量權就需要主管、首長一起承擔。

面對漫長的公務生涯，過程中要與時俱進，有機會要多多學習，感謝政風處能夠安排這樣的場合，政風處每每準備這些專題都非常認真，事先找府內業務相關同仁討論樣態、可能出現的問題等，透過討論找出預防措施。今天還邀請律師到場分享經驗，希望今天各位能有所收穫。

接下來請政風處章處長跟各位分享一下今天會議的目的跟內容。

政風處章處長宗耀：

謝謝秘書長一開場語重心長的叮嚀，政風處今年辦理 3 場防貪指引，第一場是 7 月 8 日的洩密篇、第二場是 7 月 29 日 LED 路燈篇，今天是第三場也是最後一場的補助款篇。所謂「他山之石可以攻錯」，政風處辦理防貪指引，針對各機關重複發生、容易疏忽的案例，與業務同仁共同研析，藉此提出預防措施，避免發生類似情形。

謝謝秘書長幫政風處行銷，政風處近年來一直在轉型，工作目標是以興利為優先、預防重於查處，心態上用「服務替代干預」，因此陸續辦理許多活動，希望預防能走在前端，先預判哪些情況容易使同仁誤蹈法網，提醒同仁注意進而避免疏忽。

回應秘書長剛剛所提，其實「圖利與便民」這個主題長期以來都受到重視，公務員勇於任事，但有時會擔心是否不小心觸犯到圖利罪；誠如上午檢察長所講，其實圖利罪的認定很嚴格，其中有 3 個要點：違背法令、圖私人不法利益、因而獲得利益，即圖利罪是「結果犯」，要符合這 3 個要件，才會構成圖利罪。政風處會遵照秘書長指示，爾後會加強圖利與便民的宣導，讓同仁多一些瞭解，能夠積極勇於任事，為民眾服務，也排除觸犯圖利罪的心理障礙。

案例 1 補助款採購勾結廠商虛偽比價，藉機收取回扣 (詳如會議資料)

(一) 政風處補充說明：

本案係圖書採購，在學校是屬於經常性的採購，但學校採購人員的法治觀念、辦理採購的水準較為薄弱，因此提出這個案例，邀請教育處共同商討，本府採購稽核小組也會抽查類似案件進行稽核，政風處也會配合辦理一系列教育訓練，以降低圖書採購違失情形發生。

(二) 外聘委員張律師繼圍：

在學校比較常見的狀態是由教師或約聘雇人員承辦採購業務，但如同剛剛政風處所提，法治觀念有所落差，他們不清楚如何辦理，即沿用前案的內容，但就呼應剛剛秘書長所講「以前可以，所以我就照做」，但因為現在不可以，結果就被依照貪污治罪條例送辦。

另外比較常見學校在詢價過程中，對於廠商所提供的書單及單價照單全收，甚至最後得標廠商跟詢價廠商是同一家，還有詢價家數不足等問題，因此若未來辦理這類採購案件稽核，於這方面可以加以著墨。

建議可以向學校宣導，這類採購盡量不要由約聘雇人員辦理，畢竟他們所受的訓練跟法治觀念較不充足，甚至我見過整個校舍重建工程是交給約聘雇人員辦理，這是非常危險的事情，可以列為一個風險潛在因素。

(三) 政風處章處長宗耀：

在前兩場防貪指引會議的結論發現，於機關中常常出現「職務

與職責不對等」的情形，甚至有一些機關重大採購案是由臨時人員承辦，但臨時人員對相關規範不甚瞭解，法治觀念也較為薄弱，即成為潛在風險來源。

另外針對這個案例提出 2 項改善建議，第一、承辦人對自己本身承辦的業務要嫻熟，才不會被牽著鼻子走；第二、加強廉政法紀宣導，在我們辦理宣導經驗以及講師回饋的意見中發現，其實更需要上課的是單位主管，所以像今天郭檢察長的專題演講，縣長就高度重視，特別交代各單位除必要人員外，所有同仁都要到場聽講，今天在會場也看到許多主管參加，相信他們聽完課程都很有感受。因此，廉政宣導希望同仁是全面性的參與，不要只是幾位受指派的同仁參加，這方面也希望各位主管能夠瞭解，要不斷吸收新知才能與時俱進，尤其廉政相關議題會涉及到很嚴重的責任，如果對相關規定認識不清，可能讓自身深陷風險當中。

（四）教育處國民教育科吳科長靜怡：

針對這個案子，確實我們在協助學校辦理採購時會發現幾個問題：第一、學校校長具有採購法證照的比例很低，許多校長在歷練過程中缺乏採購業務的經驗，但學校的採購案件非常多，雖然每年都有辦理相關訓練，甚至組成一個小組進行協助，但目前總務主任流動率高，幾乎一年更換一批，變成每年都在對新的總務主任進行訓練，也無法建立較佳的流程可供依循；第二、目前學校採購人員部分，因為國中幾乎都有事務組長的編制，且大部分具有採購法證照，因此相對穩定，但國小幾乎都是總務主任直接執行採購，等同沒有專責人員去處理整個採購流程細節，這是目前在教育單位遇到比較大的困難。

目前教育處預計成立總務諮詢小組，之後會針對幾個較大規模的採購案件及經常性的採購案件，到校進行諮詢服務，也進一步瞭解執行過程並提供協助。

（五）主席指（裁）示：

在這個案例中，無論是張律師所提供的意見、章處長及吳科長的說明，都提到人員的異動會造成承辦對於法令或是業務的不嫻熟，因為很多事情是從上而下的，各位主管應該要強化自己及同仁的專業能力，多鼓勵同仁出來研習，往後府內也會開採購人員證照課程，希望大家多鼓勵同仁取得證照，除了保護自己，也讓業務更順利的推動。

另外，與時俱進很重要，同仁可以多跟其他單位、機關進行交流、詢問，俾使執行業務時能達到最符合法令規定、作業程序的要求。在資料裡其他的小叮嚀跟因應之道，也請各位要參考辦理。



案例 2 未實際辦理活動，利用職務機會詐取財物 (詳如書面資料)

(一) 政風處補充說明：

每年機關的補助款業務都高達數千億元，因此補助款的業務執行是否落實，攸關整體業務是否能順利推行。本案例涉及利用不實單據及簽名辦理核銷，這是常見且容易發生的違法情形，也請各位主管在辦理核銷或審核時應予注意。

(二) 社會處救助及身障科郭科長郭雅媛：

這類案件目前在新竹縣沒有發生過，我們補助對象大部分為民間單位，因為民間單位的社工員可能欠缺相關法治概念，未來社會處會針對核銷依據的相關法規與執行細節再去做宣導，增強法治觀念，避免發生類此案例中拿空白收據偽造核銷等情事。

(三) 外聘委員張律師繼圃：

這類案件的缺失點為一開始的簽呈內容過於簡易，缺乏相關的法規依據、計畫依據，有關經費支出項目也模糊不清，尤其在公所較常出現這樣的情形。如此核銷容易出狀況，若簽辦時就把相關法規依據、支出項目寫清楚，日後在核銷時，不管是政風、人事或會計單位審核時也較有依據，一旦發現有不妥或問題時，可以請承辦人說明，或檢視經費是否超出預算，這些都可以當成日後核銷依據。

(四) 主席指(裁)示：

若計畫不夠明確，例如對象欠明，未來容易有執行上的問題，因此建議各位主管，可以先設定一個執行計畫的基本架構，例如人

、事、時、地、物、經費等，提供給同仁使用，讓承辦同仁可以就已經設定好的骨架將內容填充上去，藉此幫助承辦同仁自我檢視內容，也能讓主管審核時迅速找出缺漏之處，並訓練同仁撰寫執行計畫的能力。

就簽名部分，郭檢察長在早上也提到一個案例，某單位辦理研習，其中有邀請外聘講師授課，當時外聘講師鐘點費1小時1600元，而研習當日，講師臨時無法到場，遂改由承辦同仁講授，而當時內聘講師鐘點費1小時800元，但同仁卻擅以外聘講師名義簽具領據，並領取外聘講師鐘點費。當時可能覺得沒什麼，但是那位同仁日後被檢舉，僅因為多申請800元的差額進行核銷，就觸犯了貪污治罪條例。這都是我們過去覺得「這樣好像沒事情」，但卻成為活生生的案例。補助款也是一樣，各單位可能有很多的補助款案件，執行當中也會有這類簽名的問題，涉及到是否核實領取，各單位要多加注意。



案例 3 明知不符補助規定，違法審核涉圖利（詳如書面資料）

（一）政風處補充說明：

圖利罪有 3 個要件：明知、違背法令、獲取不法利益，經檢視本案例，承辦人員明知未辦理活動，卻仍將費用予以核銷，另未按計畫壓縮課程時間，使工會獲取不法利益，該等違法情形已構成圖利罪。承辦人員應依計畫簽呈針對項目逐一審核核銷，或針對提送之活動照片進行實質審核，防止類此案例情形發生。

（二）勞工處勞工行政科邱科長琇美：

我們在工會補助的部分，都一再對工會宣導補助要點規定，也有把每次活動審核標準與會務人員一再討論，也請他們一定要遵守執行。另外，如果發生如同秘書長所提講師臨時更換的情形，我們這幾年都一直跟工會強調，活動計畫要在辦理前 15 天送縣府核定，如果在活動辦理前有任何補助項目的異動，要在 3 日內報計畫變更，我們會按照計畫核定的內容做後續的核銷依據，無論在時間或計劃的控管上，我們是非常嚴格的要求。

每年我們都會對補助的工會進行會務、財務的評鑑，財務的部分我們請新竹縣記帳師公會來協助查核，基本上新竹縣的工會在整個會務財務的處理內容上，於每年度的評鑑查核都維持不錯的成績，但也有少數分數不理想的工會，我們後續也會透過召開評鑑檢討會或相關財務研習會，協助他們提升相關補助要點的法治觀念。

（三）外聘委員張律師繼圃：

就類型三的部分，提供相似案例供參考，區公所補助各里辦理自強活動，常常會出現人數不實的情形，在這方面的抽查出現過很多的

問題，建議辦理稽核時也可以納入稽核項目。縣府在核銷跟管控上做的較為嚴謹，但鄉鎮市公所相對較為寬鬆，提供各位做參考。

（四）主席：

若各位在執行上遇到一些問題或困擾，例如剛剛所講人數的問題，原來估計40人參加，後來只有20人參加，按照規定應做變更計畫。

在剛才討論中也有提到「人情」的影響，有時因為與某團體較相熟，而把活動給他承辦，如果一切合於程序辦理，那就沒問題；但有時候辦活動出現問題，卻礙於人情而放水，就如同檢察長所講，我們就有變成「當事人」的風險，因此有關人情，大家要多加思考，凡事找對的人做對的事情，會是我們一個不變的原則。

（五）政風處章處長宗耀：

許多公務上的作為要把握「核實」，若非核實，可能事後還要想一堆方法圓謊，就變成一個接一個連環套的風險。

這邊分享一個經驗，多年前住家附近的里長拿以前活動的成果照片重複申請補助，後來遭當初辦理活動時的幹部在選舉時當成競選武器而提告，十多年過去了，那位里長目前還流亡海外。

在公務作為上存有僥倖心理，它的影響層面很大，希望透過這些活生生的案例，讓同仁多瞭解相關的嚴重後果，進而建立正確的法律觀念，須謹慎小心、核實辦理公務。

（六）主席指（裁）示：

「核實」這兩個字真的很重要，大家要確實執行。剛剛勞工處所提的執行意見、張律師的建議以及會議資料中所提的小叮嚀及因應之道就請各位參考。

案例 4 觀摩活動違規補助眷屬參加及以虛偽單據核銷不符之項目（詳如書面資料）

（一）政風處補充說明：

觀摩活動出現的問題不外乎兩點，第一、不符資格的人員參加，第二、發票收據不實，此案例即包含這兩類情形。

參加活動的資格條件務必於計畫簽呈當中敘明，並在報名時加以過濾，這是預防資格不符的首要做法。單據或發票部分，一定要按照實施計畫進行核銷，若遇到不能核銷的支出，一定要當場找到負責支出這筆費用的人，否則在收集單據過程中，很容易發生違反法規的情形。

（二）農業處林技正玉菁：

觀摩活動主要參加人員除本府承辦同仁外，大部分為公所辦理水保業務的同仁，觀摩內容以在地參訪水保示範區或是防災設備為主；在名單篩選部分，都是透過系統由公所提報名單，均為符合資格的人員。核銷部分我們也會再叮囑同仁要特別留意，避免案例情形發生。

（三）外聘委員張律師繼圃：

這個案例類似里（村、鄰）長自強活動中，人數出現問題的部分，即人數不符合現實狀況。提醒在事後核銷時，審核單位要勇於協助進行實質審核，而不是以「依權責處理」即完成審核，協助實質審核可以避免一些誤判、漏判的情形發生，例如免用統一發票的單據是一個非常大的漏洞，當一次出現太多的免用統一發票收據時，就要有警覺心，因為一個正常的行程，不會出現過多的免用統一發票收據，曾經一個案例的當事人就承認他在收集單據時都是拿免用統一發票收據，後來檢察官為緩起訴處分。建議可以把出現過多的收據，當成類似重大異常關聯的方式處理。

（四）主席：

外出觀摩時，有時突發狀況不可避免，想請教當行程進行一半，

發生與原計畫不同的狀況，例如突然需要多支出交通費、原訂餐廳無法供餐等等，像這些臨時發生的事情，要如何處理？讓同仁在活動結束後可以順利核銷，就教張律師。

（五）外聘委員張律師繼圍：

從法律的觀點來看，其實法律不外乎人情，要檢討的是「合理性」，如同剛剛秘書長所講，原本規劃到 A 餐廳用餐，可是剛好那天主廚無法供餐，只好換至 B 餐廳，我認為只要有這樣的事實存在，是不會有問題的；甚至若原本規劃的餐廳爆滿，只好去另一家比較貴的餐廳用餐，這也是合理的；其實正常合理的使用補助款，都是可以接受的。

如同剛剛一直強調的圖利罪三要件，其中一個是所謂的「對價性」，無論在地檢署或是法院的認定中，是否有對價性是重要考量。

而變更計畫的時間點也非如此硬性，例如出發時才有團員因為身體不適而無法出門，那事後再辦理計畫變更都是可以的，只是經費的結餘與核銷方式要在簽呈上面說明清楚。

（六）主席指（裁）示：

辦理活動只要能夠合理、核實、完成程序、確實執行公務，就不會有問題。在座都是主管，出門在外要有應變的能力，要支持、協助同仁順利完成相關事項。

剛剛張律師所提「依權責處理」，跟大家分享一下經驗，我們常常在處理公文時看到會辦單位寫依權責處理，因為這樣最不用承擔責任，但當我換了一個工作之後，工作性質變成常常要去拜託別人把計畫核下來、跟別的單位溝通，突然我就體悟到執行公務需要大家互相幫忙。因此，大家在處理公務遇到同仁尋求協助時，盡量避免「依權責處理」，應試著提出具體建議給同仁參考，至於最後決定權仍在承辦單位身上。也建議各位主管，當看見同仁寫這樣的意見時，可以跟同仁討論一下，是不是有方法能夠協助，幫助同仁思考。

案例 5 補助結餘款未繳回，不實核銷侵占於己 (詳如書面資料)

(一) 政風處補充說明：

以往申請補助款時，會分成補助款與自籌款，執行以兩者相加總數為上限，但一經計畫變動，應變更計畫申請內容，將單據核實核銷，並將結餘款如數繳回，為本案例最重要的解決方式。

如同張律師所言，免用統一發票收據是目前核銷過程中偽造文書或是詐領相關經費最重要的因素，因此要特別注意相關的開立時間、金額等，並避免以「一式」作為核銷之依據，另以相關照片做勾稽比對。

(二) 外聘委員張律師繼圍：

再次強調簽呈的重要性，在辦理核銷時，應附上計畫簽呈影本，但往往承辦人貪圖便利，僅附幾張相片即辦理核銷，有一些會計單位可能比較豪爽就直接核章，但我認為這樣比較可能有問題發生。核銷時，應寫明經費使用情形，詳細敘明補助款跟自籌款的使用狀況。

(三) 主席指(裁)示：

有關政風處補充內容、張律師提供的建議以及小叮嚀及因應之道請各位參考。

捌、政風處章處長宗耀小結

提供幾句實用的話跟大家分享：

一、「公務作為不能想當然耳」：因為法律規範不是用想的就可以。

二、「避免蕭規曹隨、要與時俱進」：過去與現在的規定往往不同，而有時會有人情壓力、便宜行事跟僥倖心理，歸納這幾個案例的情形，大概都落在這幾種類型。

三、「上等人把別人的錯誤行為當成自己寶貴的經驗、中等人把自己的錯誤行為當成自己寶貴的經驗、下等人把自己的錯誤行為當成別人寶貴的經驗」，大家可以思考一下三句話裡不同的意涵。

玖、主席結論

「見賢思齊，見不賢而內自省也」，今天我們學習到幾個重點，首先要強化學習、強化法治觀念；第二、所有事情要回到「核實」，不管辦理任何業務、核銷，所有的事情在批准或不准時，依據的就是核實二字；第三、做事務必「細心」，尤其是主管，應該要看的比同仁更細，且要承上啟下，因為魔鬼藏在細節裡，各位一定要細心。今天透過政風處辦的活動以及張律師的指導，相信各位一定有所收穫，也請大家鼓勵同仁多多出來學習，聽取一些相關的意見。謝謝大家。

拾、散會：下午 4 時





附錄 2

「防貪指引・補助款篇」
廉政小組期前研討會
會議紀錄

- 壹、時間：109年4月23日(星期四)下午2時
貳、地點：本府前棟3樓施政資料中心 紀錄：賴榮樹
參、主席：葉科長冠伸
肆、出席人員：（如簽到表）

伍、主席致詞：

各位府內的代表以及鄉鎮市公所代表大家好，今天要討論的議題是防貪指引補助款篇，相關的案例共有5個，請大家踴躍發言提供具體建議，現在請衛生局政風室詹主任秀娟來做報告。

陸、案例討論：

案例 1 補助款採購勾結廠商虛偽比價，藉機收取回扣案 （詳如會議資料）

（一）主席：

本案係圖書採購案，屬財物採購類型，類似案件常見於學校，本案係透過共同供應契約辦理，並藉由當時有「大量採購回饋機制」，產生超額利潤或是廠商與公務員間有行受賄或收取回扣等不法情事。首先就教於教育處，目前圖書採購作業流程是否有修正，或因應本案例有更好的做法，降低類似本案發生可能性。

（二）教育處國民教育科陳科員輝科：

現在學校遇到最大困擾即行政（採購）人員異動頻繁，對於教導正確採購方式產生困擾，希望學校總務單位能有專職辦理採購人員，而非由教師兼任，應該可以避免此類情形發生。

(三) 主席指(裁)示：

目前圖書採購方面，工程會建議使用最有利標方式辦理評選，並建議確實進行訪價，避免產生超額利潤。另外有關專任人員部分的建議，我們會納入小叮嚀及因應之道。

案例 2 未實際辦理活動，利用職務機會詐取財物案 (詳如書面資料)

(一) 主席：

此案例為使用補助款辦理教育訓練，並以講師是否實際授課、報名人數是否充足等標準辦理核銷，此即可能產生實際報名人數、訓練場次不足等造成核銷困難情況發生，或執行率受影響等問題。首先請社會處彭科長就本案情形提出意見。

(二) 社會處婦幼新住民科彭科長美玉：

社會處提出建議如下，首先，建議承辦人員實際參加所補助的活動，了解辦理情形，善盡監督責任；次之，如無法每場皆實際到場監督，承辦同仁需加強書審能力，例如審視辦理活動照片、簽到簿等。

(三) 橫山鄉公所謝辦事員議謹：

本所針對社團申請補助時會先了解活動內容，如經費有編列雜支，也會針對雜支內容進行了解。核銷時會針對收支報告表、現場照片、簽到表等內容進行比對，如對內容有疑慮，也會請他們說明。

(四) 主席指(裁)示：

相關過程中，誠如社會處彭科長所提，建議到現場確認課程活動辦理情形，另外書面審查核銷資料時，要注意資料內容正確性，例如有時可能發現不同姓名之簽名筆跡疑似同一人所簽之情形，即

可能涉犯不法。為避免此一情形，請承辦人員多加督導補助對象確實執行計畫。

案例 3 明知不符補助規定，違法審核涉圖利案 (詳如書面資料)

(一) 主席：

該補助案於執行時，以減少實際辦理場次方式，進而為重複核銷之實，而承辦人員明知前述行為卻仍予以核銷，因而涉及不法。首先就教勞工處，針對此案例於貴處所轄勞政業務有無因應之道。

(二) 勞工處勞資關係科吳科長淑雲：

類似本案例的教育訓練，原則上本處承辦同仁都會陪同，而核銷時也對於所附資料嚴格審核，行政作業均依照本處相關實施要點辦理。

(三) 竹北市公所連課長燕娥：

竹北市有訂定社區活動補助要點，其中針對觀摩活動有相關規範，對於計畫活動內容作審核，且核銷時需檢附簽到表、活動照片、收支報表等，承辦人員均依此規定辦理審核。另外，活動經費有關雜支部分如果偏高，會請團體詳加說明。

(四) 尖石鄉公所周村幹事雅芳：

有關核銷部分，會依照當初簽陳內容、活動計畫、簽到表、活動照片等等進行審核。

(五) 主席指(裁)示：

承辦人員多到活動現場，可確實了解活動辦理情形，也可以避免核銷單據不一致之情形發生。

案例 4 明知不符補助規定，違法審核涉圖利案 (詳如書面資料)

(一) 主席：

該補助案於執行時，以減少實際辦理場次方式，進而為重複核銷之實，而承辦人員明知前述行為卻仍予以核銷，因而涉及不法。首先就教勞工處，針對此案例於貴處所轄勞政業務有無因應之道。

(二) 勞工處勞資關係科吳科長淑雲：

類似本案例的教育訓練，原則上本處承辦同仁都會陪同，而核銷時也對於所附資料嚴格審核，行政作業均依照本處相關實施要點辦理。

(三) 竹北市公所連課長燕娥：

竹北市有訂定社區活動補助要點，其中針對觀摩活動有相關規範，對於計畫活動內容作審核，且核銷時需檢附簽到表、活動照片、收支報表等，承辦人員均依此規定辦理審核。另外，活動經費有關雜支部分如果偏高，會請團體詳加說明。

(四) 尖石鄉公所周村幹事雅芳：

有關核銷部分，會依照當初簽陳內容、活動計畫、簽到表、活動照片等等進行審核。

(五) 主席指(裁)示：

承辦人員多到活動現場，可確實了解活動辦理情形，也可以避免核銷單據不一致之情形發生。

案例 5 補助結餘款未繳回，不實核銷侵占於己案 (詳如書面資料)

(一) 勞工處勞資關係科吳科長淑雲：

本案涉及承辦人法治觀念及道德問題，除了加強教育訓練之外，如有補助款未用盡，則繳回補助單位(勞動部)。

(二) 北埔鄉公所魏助理員妤璇：

會將執行計畫切合補助款項目要求，避免補助款剩餘情形發生。

(三) 農業處森林暨自然保育科李技士宜蓉：

我們經費會盡量用完，如果真的沒用完即繳回，建議撰寫計畫前務必妥善規劃預算，並請教處內經驗豐富之資深同仁。

(四) 教育處國民教育科陳科員輝科：

大型計劃如遇突發狀況，容易發生結餘款，有時可利用經費勻支方式，例如整合性計畫，在大計劃下有多個子計畫，經費上可以讓各子計畫間有勻支的空間，也可以避免產生結餘款的情形。

(五) 新豐鄉公所馮課員文港：

執行過程中如發生與預期成果有落差之情形，建議與補助單位進行溝通討論，採取改正措施或替代方案，也可避本案情形發生。

(六) 主席指(裁)示：

撰寫計畫時要落實經費估算，執行計畫時亦確實依照預算內容辦理，避免類似本案情形發生。另外經驗傳承也是重要環節，資深同仁要把過往辦理經驗傳承給新進同仁，避免錯誤情事發生。

柒、主席結論：

選擇補助款為主題係因補助款來源多元、總金額亦高，補助款業務也是同仁承辦業務大宗，今天藉由 5 個案例的討論及分享，希望使新進同仁了解其中應注意事項，也讓資深同仁了解法令變動，降低辦理補助款業務發生錯誤甚至違法的可能性，接下來會召開首長會議，確立防貪指引補助款篇內容，提供同仁執行業務參考，謝謝大家。

捌、散會：下午 3 時



附錄 3

機關補助款 核銷業務 自主檢核表



附錄 3 機關補助款核銷業務自主檢核表

事前	項目	審核依據、標準	檢核結果	備註	
一、活動計畫	核定計畫	活動內容確實與計畫相關、依計畫期程辦理。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	經費概算表	經費概算表是否有浮編情事（無超出各該補助要點規定標準上限）。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	勾選是者為異常	
	計畫變更	活動如遇變更情況，是否完成計畫變更程序（報府備查或簽准）。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	活動參加人員有無限制	活動於報名階段是否建立身份審查機制（依各該補助辦法規定為依據，不得逕自變更或放寬限制）。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	行政透明	補助活動、開放課程報名、內容成果等，是否公開或有其他方式掌握出席人員。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	輔導提醒機制	1.是否提醒受補助單位相關作業規範、應檢附資料佐證及單據不實可能衍生法律責任。 2.是否提醒受補助單位如有剩餘款，應確實繳回。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
事中	項目	審核依據、標準	檢核結果	備註	
二、實地抽查	現場督導、抽查實際辦理情況	1.申請補助計畫內容、人數或車輛等與現場實際狀況是否相符。 2.現場廠商與計畫中所列執行廠商是否相符。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
事後	項目	審核依據、標準	檢核結果	備註	
三、憑證審核	經費結報	是否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助者，是否列明各機關實際補助金額。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	成果照片	1.照片加註日期，且日期、地點是否與計畫相符。 2.活動如有兩場次，比對照片是否有相同之異常情事。 3.照片人數與計畫人數是否有明顯差距。 4.物品之購買或租用是否均有佐證（諸如紅布條數量、音響、遊覽車型等）。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	2,3.勾選是者為異常	
	發票、收據要件 ①買受人②統編 ③品名④大寫金額 ⑤發票或收據專用章	1.時間、金額、品項是否與計畫相符。 2.不同店家之免用統一發票收據字跡是否相似有異常。 3.過多使用免用統一發票收據是否合理。 4.店家名稱與購買物品是否合理（例如：服飾店賣便當即有異常）。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	2.勾選是者為異常	
	活動或課程簽到簿（表）	1.簽名字跡是否相似，疑似有冒簽情形。 2.簽到人數與照片人數是否有異。 3.有限制參加人員或報名審查機制，是否事先繕打參加人員名單，以降低冒簽風險（建議事項）。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	1,2.勾選是者為異常	
	講師出席費、鐘點費	1.受款人簽名、印信及時數是否相符。 2.屬個人所得的領據是否加註服務單位。 3.是否檢附課程表、簽到表與照片比對。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	保險	保險期間、內容、人數是否與活動日期相符。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	不同日期辦理之相類活動	交叉確認照片、參加人員、簽到等，是否有重複核銷。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	勾選是者為異常	
	以上各項憑證是否為正本			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

特殊或異常狀況	項目	審核依據、標準	檢核結果	備註
四、深入檢核參考項目	相類計畫課程	交叉確認收(領)據、照片、簽到等，是否有一案多報。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	勾選是者為異常
	前後年度比對	同類型之補助案件於前後年度是否有核銷品項相同、單據金額相同、廠商相同等異常現象。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	勾選是者為異常
	店家發票、收據字跡等有所異常	1.透過財政部稅務入口網或經濟部商業司全國工商行政服務入口網查詢營業狀況等項目比對是否相符。 2.廠商販售之商品是否為營業項目登記或商業登記之事項。 3.發票開立時點之負責人與財政部稅務入口網或經濟部商業司全國工商行政服務入口網查詢之負責人是否相符。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

承辦人：

主管：

日期：

