

防貪指引消防篇 (10 案)

項次	標題	說 明
1	類型 01	洩漏民眾報案內容，圖利特定業者案。
2	案情概述	甲係警察局勤務指揮中心受理員，負責受理民眾「110」電話報案業務，乙係消防局救災救護指揮中心執勤員，負責受理民眾「119」電話報案業務。A 生命禮儀有限公司專門從事意外（含自殺）喪葬案件業務，為即早獲知意外案件發生消息，俾先於其他同業抵達現場以搶接案件，遂積極結識甲與乙，嗣 A 公司要求甲及乙，於渠等值班時，將職務上所受理報案之意外死亡或自殺案件，除依程序通報相關機關外，另以電話洩漏之，A 公司再視案量給予甲與乙獎金。 甲與乙明知民眾以電話報案之意外案件內容係屬於應秘密之事項，竟私自將其職務上所受理之民眾報案電話內容洩漏予 A 公司知悉，再由 A 公司視案件發生於何處，分別轉報其他葬儀禮品公司派員趕赴現場。 甲與乙經地方法院分別量處有期徒刑 4 個月，如易科罰金，均以 1 千元折算 1 日，緩刑 3 年。
3	風險評估	一、輕忽法令規定，未具保密觀念： 甲及乙身為警消人員，竟將民眾報案之應秘密之消息，洩漏予第三人知悉，影響人民隱私。 二、未遵守○○市政府員工廉政倫理規範： 甲、乙二人與廠商之間未維持雙方應有之距離與分際，私下與職務有利害關係之人員接觸，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。 三、缺乏資安警覺性： 同仁因受人情請託、資訊法令常識不足、資安內控機制疏漏或牟取不當利益等因素，違規查詢、任意洩漏民眾個人資料，致生洩密情事，除造成民眾權益損害，更嚴重破壞機關形象。 四、主管未善盡管理督導責任： 各級主管級幹部未積極關懷同仁，未將具風紀顧慮之同仁進行列管輔導，使同仁一錯再錯。
4	防治措施	一、賡續強化同仁保密觀念： 各單位應利用各項集會場合宣導資訊安全管理規

		定、洩密違規案例及可能導致洩密管道及因素，落實公務機密維護工作。以提升同仁法律學識，深化同仁公務機密維護之觀念及個人資料保護，培養同仁良好之保密觀念。 二、關懷同仁狀況，適時調整職務： 各級主管級幹部應主動關懷同仁人際關係、生活習性及財務狀況，積極防制關懷輔導風紀顧慮同仁隨時給予必要協助，並觀察同仁是否正處於犯錯之臨界點，適時提醒或藉由職務輪調，防範以身試法。 三、不定期實施資訊稽核： 對於電腦(例如安管系統)查詢次數與查調資料顯不相當者，予以列管。實施定期或不定期稽核，針對統計異常查詢資料進行清查，讓所有同仁知悉查核機制並公布結果，以發揮警惕作用，其目的是協助同仁正確使用因公掌管之公務資訊，藉以防止洩密，並保障人民權益。 四、嚴禁使用無線電談論敏感話題： 遇有民眾報案如涉及個資保密之必要，須以室內電話或手機等保密方式通知同仁，避免逕以無線電開放通話方式通報，以防止有心人士竊聽側錄情事。 五、強化管理作為： 落實機關資訊安全管理，各級主管及幹部平時應落實督導工作，追究涉案人員責任。 六、落實帳號權限管理機制及嚴禁公務家辦： 洩密案件中，不乏利用不知情之同事代查，故應落實帳號權限管理機制，並嚴格管制離(調)人員之查詢權限，檢討因職務調整而無查詢必要之人員權限，以杜絕不當沿用帳號、密碼而洩密之情事。可攜式儲存媒體為現行資料外洩主因，公務員將公事攜回家中處理之情形仍屢見不鮮，家中個人電腦畢竟安全性較低，且與其他成員共用，易遭駭客入侵而不自知。
5	參考法令	刑法第 132 條第 1 項公務員洩漏國防以外秘密罪。 公務員服務法第 4 條。

項次	標題	說明
----	----	----

1	類型 02	採購消防物品，以不當方法圖利特定廠商取得標案。
2	案情概述	某消防局副局長甲於該局辦理緊急避難包採購案時，接受多年好友業者乙請託，由乙以皮件行 A 公司之名義借牌投標，甲則配合於評選會議中護航，甲為確保 A 公司能順利標得避難包案，遂指示該局災害搶救科分隊長丙將標案由最低價標改為最有利標，並配合更改延長交貨時間，將採購期限由 30 天改成 90 天，方便乙到大陸地區採購劣質避難包。另甲明知 A 公司未曾承做過該局任何採購案，竟於評選委員詢問「是否有曾合作過之廠商」時，甲以手勢表示曾與 A 公司合作過，並向評選委員佯稱其「過去記錄都很好」等語，使評選委員陷於錯誤，而影響評選結果，A 公司因而順利得標，並由得標廠商轉由乙向大陸地區採購劣質緊急避難包交貨，直接圖利 A 公司不法獲利約 845 萬元，事成之後乙交付甲賄款 90 萬元，乙同時把裝有現金 1 萬 5 千元的牛皮紙袋，拿到分隊長丙辦公室，對丙說：「你幫我很多忙，後面出貨的事，我就只是一個小意思…。」等語，但丙發現牛皮紙袋裝現金，隨即追下樓把現金交還給乙，並向乙說：「我不能收任何東西，且父親也要求過，這是家規。」悍然拒絕乙的賄款。 甲違背職務收受賄賂、偽證及圖利等罪嫌，一審被判刑 7 年 9 個月、二審改判 7 年半，公務員懲戒委員會議決將甲撤職並停止任用 2 年。
3	風險評估	一、與職務有利害關係之相關人員不當接觸： 甲與乙之間未維持雙方應有之距離與分際。所謂「不當接觸」係指公務員與職務有利害關係之相關人員私下接觸如餐會、聯誼、打高爾夫球、出遊、出國等等互動行為，造成外界質疑。 二、相關法治觀念薄弱： 韓非子曰：「國無常強，無常弱。奉法者強，則國強。奉法者弱，則國弱。」副局長甲本應廉潔自持，竟利用受命為緊急避難包採購案採購小組召集人及評選會議主持人之機會，濫用職權助乙得標，並因而獲有不法利益，侵害政府採購之公平公正性甚鉅，不僅背棄國民之託付與期待，更敗壞官箴。 三、權力過於集中： 僅由一人或單位主管決定採購規格等招標細節，隻手遮天的可能性較高。

		四、未依政府採購法相關規定辦理採購： 機關辦理採購時，不論在選擇招標方式、訂定施作項目、審查廠商資格及報價，或後續履約管理階段，都必須遵守政府採購法相關規定，不得對廠商為無正當理由的差別待遇。
4	防治措施	一、持續廉政宣導：結合機關資源及業務特性，擇定公務倫理、圖利與便民、違法違規態樣等主題之宣導教材，進行專案宣講，建立同仁正確法律知識，避免誤觸法網，使其勇於任事，以提升機關廉潔形象。 二、職務輪調，提升工作豐富度與挑戰性： 人員久任一職易發生倦怠現象或因循行事而失去創新改革動力，適時調整職務，避免同仁長時間接觸特定廠商，如發現有違法失職之虞，應立即處置。 三、群體決策或召開審查會： 為避免審標時發生徇私情形，可視個案成立招標規格審議小組(任務編組)，由各相關業務單位派員共同參與，必要時應徵詢專家學者提供意見，以全體出席小組成員之共識決議，來審定招標文件如有不同意見應確實以書面紀錄併附於採購卷宗內以明責任，防止弊端發生。 四、依法行政，整飭風紀不手軟： 對涉嫌不法之人員，不論其層級高低應本著勿枉勿縱及壯士斷腕之決心，從重嚴處、絕不寬貸，這樣才能樹立有尊嚴、有清廉之消防人員形象。另對於收支顯不相符等有風紀顧慮人員應先期列冊輔導。
5	參考法令	貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款圖利罪。 刑法第 131 條公務員圖利罪。 政府採購法第 101 條第 6 款及第 103 條第 1 項廠商不得參加投標或作為決標對象或分包廠商。 ○○市政府員工廉政倫理規範第 4 點及第 8 點第 2 款與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

項次	標題	說明
----	----	----

1	類型 03	收受建商快速通關費，協助廠商加速取得消防許可函案。
2	案情概述	某消防局火災預防科科长甲，對於轄內建築物有關消防設備圖說審查及竣工勘驗合格與否，具有實質上審查認定之權限。由於建商需先取得消防檢查許可函文後，才能向主管建築機關申請核發使用執照，為了加速審核過程，避免龐大利息支出，造成沉重資金壓力，多位建築、營造與消防公司負責人，透過管道從中行賄甲，以求快速通關。甲收賄後催促承辦人快速辦理該些公司之消防安全檢查進度，並協助加速取得消防許可函，甚至罔顧部屬時程安排，自行聯繫申請人排定會勘期日，前後所得財物共計 66 萬。 甲經高等法院依不違背職務收賄罪，重判 10 年 10 月、褫奪公權 5 年。並依公務人員考績法施行細則第 13 條第 1 項第 2 款第 2 目記一大過，且經公務員懲戒委員會決議撤職並停止任用 2 年。
3	風險評估	一、行政程序冗長： 消防檢查許可函文核發時程拖延，將造成廠商龐大利息支出並造成沉重資金壓力，令不肖公務員有機可趁。 二、案件分派未隨機分派： 審查分派案件，因缺乏監督機制，而易發生因主管個人喜好，因案選人之情況。 三、無內部標準作業流程(SOP)： 會勘作業標準不一，使承辦人難有判斷準則，造成承辦人無法依法行政之壓力。 四、缺乏第三方監督機制： 消防許可函核發權責集中於承辦人及單位主管，尚無其他第三方全力複查或抽驗申請案件，造成承辦人員有上下其手的機會。
4	防治措施	一、建立稽核及複查制度： 業務單位及機關組成稽核小組，檢視本局受理檢修申報、實施複查及後續追蹤管制情形，並就結案案件以書面或實地方式進行抽(複)查，透過層層管控，降低風險。 二、強化行政透明措施： 推廣消防設備圖說審查及建築物消防安全竣工查驗線上申辦與進度查詢功能，使審查時程透明，杜絕不法設備師(士)及相關公務人員「上下其手」之機會。

		另為避免安檢弊端，辦理建物設備圖審及查驗，採網路掛件及電腦隨機分案以減少爭議；此外，採2人以上會勘小組查驗案件，並定期更替搭配人員以避免風紀問題。 三、落實定期職務輪調制度： 除各單位一級主管之輪調，另針對安檢相關人員，每3年檢討一次勤（業）務執行情形，依檢討結果予以調整，以防久任生弊。 四、加強主管督考責任： 單位主管對屬員經辦業務、生活狀況及品德操守應深入考核，發現異常或行為偏差者，即時以「員工風紀異常狀況通報表」通報處理，加重主管對屬員考核責任。 五、資料不齊全者或有缺失項目，落實一次告知： 消防安全設備查驗不合規定者，應製作查驗紀錄表，將不合規定項目詳為列舉一次告知，並限期補正。
5	參考法令	貪污治罪條例第5條第1項第3款對於職務上之行為收受賄賂罪。 消防機關辦理建築物消防安全設備審查及查驗作業基準、各類場所消防安全設備設置標準。

項次	標題	說明
1	類型 04	登載不實差勤紀錄，詐領加（值）班費案。
2	案情概述	某消防訓練中心科員甲，要求2名同事基於同袍情誼，在不知情下幫甲代刷卡，事後甲再登入員工差勤系統請領加班或值班費，進而順利達到詐領目的。檢方調查，甲負責水域裝備器材、採購及訓練場所管理等業務，明知依規定應核實請領加班費及值班費，竟基於詐欺取財之犯意，登載不實之「加班日期、時間、事由」及「值班日期」後逐級陳核，使具實際審查義務之消防訓練中心主管、人事室及會計室人員均陷於錯誤，據以核發加班費及值班費，甲因而詐得加班費新臺幣（以下同）21,788元，值班費9,600元共計31,388元。案經地檢署調查後，並經地方法院判決處甲應執行有期徒刑1年10月，緩刑4年，並應向公庫支付5萬元。
3	風險評估	一、督導未臻周延： 各大隊未定期查察各分隊停補休及加班狀況，並比

		對各分隊人員超勤加班時數，產生誤填超勤時數或擅自停補休未經主管人員同意等情形，顯示督導成效不彰。 二、法紀觀念薄弱： 同仁若不注意法律規範，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、出差費及工資…等。 三、審核作業形式化： 單位主管對於差勤申請案件之審核流於形式，只核章不審核，終使甲有機可趁。 四、加班申請作業未依規辦理： 加班申請非為趕辦具有時間性重要業務，且未依業務需要從嚴審核。另未落實加班因故未及於事前申請，最遲應於機關規定期限內提出，逾限應不予處理；遇有特殊情形，應簽奉機關首長或其授權人同意後辦理。
4	防治措施	一、結合教育宣導，加強同仁法治觀念： 藉由教育訓練，協助同仁精進相關法規，及藉由案例解析體認廉潔的重要性，養成其責任心與榮譽感，使之知法守法，避免誤觸法網，並由自身道德約束其行為，以達到機先預防之目的，以防止貪瀆弊端發生。 二、確實落實審核作業： 單位主管對於屬員之加班申請，應依其每日工作量，詳實審核加班是否確有必要，且是否符合所屬機關加班費管制等相關規定。 三、不定期實施人事差勤抽查： 單位主管除應注意部屬日常生活、交友狀況外亦應注意其業務往來之狀況。另人事單位應不定期實施人事管考抽查，使人事考勤差假均能符合真實狀況，並交叉比對核准之加班申請單、刷卡或簽到(退)紀錄及加班費清冊等資料是否有異常情事，俾落實人事出勤狀況。 四、資料保存應完善： 對於差勤資料之處理，應留存相關異動紀錄及最近異動日期，以防止發生未經授權變更資料等情事。 五、會計室審核： 審核加班費清冊是否經權責單位核簽(章)及相關表

		單或證明文件是否齊備。
5	參考法令	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。 刑法第 339 條普通詐欺罪。 各機關加班費支給要點。

項次	標題	說 明
1	類型 05	消防員知法犯法，值勤時間酒駕肇事案。
2	案情概述	某消防分隊長甲，在上班執勤時間受邀到義消家中餐敘，並開公務車前往赴會，盛情難卻喝了 2 杯威士忌，之後駕駛公務車返回隊部時，發生車禍撞上貨車，車頭幾乎全毀，經警方對甲施以酒精濃度測試，酒測值高達每公升 0.6 毫克。甲因服用酒類致不能安全駕駛動力交通工具，除遭警方送地檢署偵辦追究刑責外，消防局已將全案送考績委員會懲處，記過 2 次及調離現職。
3	風險評估	一、當事人輕忽法律規定： 身為公務員即應知法守法不逾法紀，除平時執行公務應期間恪守相關規定外，更應嚴禁於執行公務期間飲酒。 二、直屬長官未能確實督促： 管理幹部未能於事件發生前，確實向同仁宣達酒後不得駕車之情事，並未注意該分隊同仁下勤後之狀況，導致分隊同仁肇事，確有疏於督導之責任。 三、違反交通安全秩序，有損消防風紀形象： 交通事故造成民眾生命傷亡與財產損失，除嚴重影響受創家庭幸福外，肇事同仁亦須承擔良心的譴責與鉅額的賠償。另消防人員代表政府行使公權力，若知法犯法發生酒駕肇事，尤易遭受輿論非議與撻伐，且損及機關風紀形象。 四、酒駕肇事統計： 因酒駕違規應參加道路交通安全講習人員，統計各年齡分布，其中以 40 歲至 49 歲間人數最多，因適值壯年之且為社會之中堅，可見影響社會成本甚鉅，研判同此年齡層之消防同仁社會關係最為活躍，交友廣闊應酬較為頻繁。另公務人員酒駕件數多半發生在 22 時至 2 時之間，研判主要是晚餐應酬飲酒後續(第二)攤，心存僥倖而酒駕。

4	防治措施	一、加強法治教育宣導： 彙整酒駕相關案例，以實務曾發生之具體個案，利用局報、通報及消防資訊系統等適當管道確實宣導，以達示警作用。並請單位主管隨時掌控同仁狀況，於勤前教育或集會時，加強叮嚀及關心，嚴禁酒後駕車之行為，避免酒駕觸法，以為民眾表率。 二、加強實地查察： 為建立「酒駕零容忍」觀念，各級督導人員採無預警方式，不定期至各大（分）隊檢查辦公場所或共用之冰箱，是否存放含有酒精成分的飲料。 三、嚴格管制飲酒行為之人員： 各級督導人員加強走動式管理及勤務觀測等監管作為，如發現面帶酒容及有酒味同仁應禁止服勤，以避免同仁存有勤前飲酒不知節制或勤中偷飲酒之僥倖心態，對於勤餘常有飲酒習慣之人員，各單位主管應於輪休（假）前加強關懷及提醒，並以電話聯繫其眷屬多加注意。 四、建立內部通報機制： 消防人員酒後駕車遭警察取締，應於事發後主動告知單位主管，隨行同仁若有發現異狀，亦應第一時間陳報長官知悉，使長官可即時調派人力或為其他適當處置。 五、維護消防人員身心健康，養成良好生活習性： 消防人員工作壓力大，各單位主管應鼓勵同仁從事有益身心之休閒活動，摒除假日、輪休或非勤務時間即可放心暢飲含有酒精飲料之錯誤認知，提醒同仁切勿將喝酒當作抒發情緒及紓解工作壓力的唯一方式。
5	參考法令	刑法第 185 條之 3 酒駕公共危險罪。 道路交通管理處罰條例第 35 條第 1 項、道路交通安全規則第 114 條第 2 款。 ○○市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點、 ○○市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處基準表。

項次	標題	說明
1	類型 06	外勤分隊代理分隊長及隊員要脅廠商於春節、端午節、中

		秋節等節日須送加菜金，以換取消防安檢之順利通過案。
2	案情概述	某消防局外勤分隊代理分隊長及隊員，利用職行消防安全檢查等職務上機會，要脅轄區內各類場所於三節時，須送「加菜金」、「慰問金」予該分隊，犯罪所得共計新臺幣22萬5,000元，二人分別被高等法院處以有期徒刑7年6個月，褫奪公權5年；及有期徒刑7年，褫奪公權4年。
3	風險評估	一、安檢人員未落實職期輪調： 安檢業務未建立輪調制度，致人員掌管特定轄區或業務過長，易久任一職，與轄區業者熟稔，發生收賄或對安檢業務放水等情事。 二、缺少上級單位查核機制： 上級單位未訂立查核制度，例如：定期抽查或清查，致安檢人員檢查標準不一，易受壓力放水過關。 三、代理主管及成員法治素養不足： 代理人員缺少法治觀念，致謬誤職權及職責。
4	防治措施	一、責任區輪調： 針對消防安檢業務承辦人員定期或不定期實行區內或跨區域輪調，使其熟稔各轄區特性，亦有利於救災。 二、建立上級單位抽查機制並公告周知： 組成抽查審核小組，由首長指派召集人，另由政風室及相關業務單位主管擔任小組成員，抽查業務承辦人合格及不合格結案之案件是否異常，有無放水之疑，且合格案件抽查比例應高於不合格案件之抽查比例；抽查機制並事先讓同仁知悉，以發揮警惕功效。 三、課以主管監督之責： 為避免單位主管疏於督導屬員，抑或是主管聯合屬員共同發生違法犯紀等情事，應建立權責一致之處分機制，依據主管具體督考情形，負起督考不周責任，維持整體紀律並落實單位主管管考屬員之職責。 四、強化查察機制： 負責風紀督察業務人員，透過每個月督察會報將督察情形定期彙知（或通報）機關政風單位，政風單位根據陳報表，再不定期進行抽查，使廉能風氣由內而外紮根於機關。

		五、建立暢通之檢舉管道： 為防止消防安檢人員假藉行政裁量權限，故意刁難或要求業者給予不正利益，得於開立予業者之相關聯單上，提供檢舉聯絡管道；例如：本局於消防安檢限期改善單及舉發單上均打印上廉政檢舉專線及信箱；另政風單位不定期針對受消防安檢業者，安排實地或電話訪查，以瞭解同仁執行職務時是否有不當或異常言行舉止。 六、健全高風險業務人員福利保障制度： 提高消防安檢人員福利制度，負責專責安檢（危險物品查察）小組工作同仁，本身應要有一定專業程度始能勝任，為免於本案所述「要脅加菜金、慰問金」之情事，除嚴懲防弊外，亦可以提高專責檢查小組「專業性加給」獎勵，採取高薪政策，延攬優秀人才於專責檢查小組服務，使人員達到不必貪、不能貪、不敢貪。 七、辦理法治講習： 邀請政風單位擇定相關消防安檢案例，結合公務員廉政倫理規範、貪汙治罪條例或刑法等法規，定期召集基層消防安檢業務同仁辦理講習教育，並召開座談會，期提升消防人員法制素養及廉潔操守，勿以身試法。
5	參考法令	貪汙治罪條例第 4 條第 1 項第 2 款藉勢勒索財物罪、第 15 條搬運貪汙所得罪。

項次	標題	說明
1	類型 07	消防局行政課承辦課員屢屢偽記載廠商如期交貨，圖利廠廠案。
2	案情概述	某消防局行政科課員辦理消防車採購案時，明知得標廠商未能於履約期限內履約，卻以電話指示該廠商簽寫切結書並虛偽記載內容，以幫助廠商規避罰款責任，而得領取全額款項，涉犯圖利廠商 911 萬 628 元，案經地方法院判處有期徒刑 6 年 4 個月。
3	風險評估	一、驗收標準作業程序： 承辦人員或驗收相關人員未依政府採購法及契約規範落實驗收，致部分不肖同仁或廠商偽造或抽換驗收文件，魚目混珠矇騙過關。

		二、未詳實掌握廠商履約情形： 針對重大採購案件，採購或驗收相關人員未於履約或驗收程序中，追蹤或詢問廠商履約進度，僅憑切結書認定廠商無違反契約相關規定。 三、法紀觀念淡薄： 採購案件承辦人相關法律概念薄弱，可能因為金錢誘惑，或是迫於預算執行率壓力，未依政府採購法相關程序辦理驗收，鋌而走險放水幫助廠商於期限內履約，圖利廠商驗收通過，嚴重影響機關形象。
4	防治措施	一、承辦採購人員與主驗人員分立原則： 確實實行政府採購法第 71 條規定，機關承辦採購單位人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料檢驗人，避免產生球員兼裁判等情形發生。 二、踐行廉政倫理事件登錄制度： 要求同仁遇有「請託關說」、「飲宴應酬」、「受贈財物」等廉政倫理事件時應落實執行「公務員廉政倫理規範登錄制度」。 三、建立廠商拜訪登記制度： 消防設備器材種類繁多，常有廠商拜訪機關相關單位（例如：災害搶救科），介紹推銷新型產品，為杜絕廠商利用推銷機會，與機關同仁互動過於密切，應設簿登錄，掌握頻繁登門拜訪廠商名單。 四、建立職務輪調制度定期或適時進行職務輪調： 避免特定人員久任一職，與廠商熟稔，產生人情壓力，易滋生弊端。 五、履約完成報告應確實並陳核： 承辦人員於簽辦廠商陳報之竣工及交貨公文時，應確實向廠商確認工程或貨品情形，如實簽寫於簽辦公文上並隨附佐證相關資料，採購監辦工作，避免採購案均採書面驗收，應視採購案件金額大小或重要性參與實地監辦，加強實地驗收點檢工作，以嚇阻或防堵不肖同仁或廠商為不法行為。 六、相關人員確實實行追蹤採購案件進度之責： 採購單位主管針對金額較龐大採購案件，應掌握瞭解廠商履約進度，完善整體採購程序規定，避免不肖承辦人員隻手遮天；另相關驗收人員驗收時，倘發現驗收文件異常，應當場請廠商提出說明，依契

		約規定落實相關程序。 七、提高採購人員法令素養： 為使辦理採購人員瞭解相關法令對辦理採購行為保障，鼓勵採購人員參加相關教育訓練課程，避免採購人員害怕被檢調單位偵查、起訴，而僵化行政程序、裹足不前，不敢在法定範圍內行使專業採購判斷，致妨礙採購效率。
5	參考法令	貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款圖利罪。 刑法第 213 條公務員登載不實之公文書罪。

項次	標題	說明
1	類型 08	外勤分隊小隊長兼分隊長多次侵占公物，並偽造報表，遭法院判處重刑案。
2	案情概述	外勤分隊小隊長兼分隊長為圖自身利益，便宜行事，多次侵占耗材、公器私用，並偽造車輛及油料使用報表，且利用職務上機會將尚未完成報廢程序且殘餘價值由分隊辦公費墊付之洗衣機，搬回住處使用；另將配發與分隊義消之圓盤切割器藉用攜回住處，供個人使用；再有基於侵占公有財物之犯意，至分隊倉庫拿取供消防器材設備使用之公用汽油，供個人使用等情事；此外，該員除虛偽填具該分隊之「消防車輛用汽柴油消耗報表」、「勤務車使用紀錄表」及派車單，並以單位主管身分於表單上蓋用職章，使油料消耗報表無法顯示出正確行駛里程數及相應消耗油量，案經地方法院處以有期徒刑 8 年，褫奪公權 3 年。
3	風險評估	一、財產帳目通報制度未落實： 二、機關購買財產或外勤單位受贈財物後，未確實通報機關財產管理單位登打該筆財產資訊入帳，使得公有財物未列帳之機率提高。 三、未確實執行帳目查核制度： 未落實公有財產清點作業，致財產管理單位無法掌握財產現況及保存情形，使得不肖人員有機可趁，公器私用。 四、老舊電器裝備器材未即時報廢： 各單位財產保管人員未即時報廢已逾使用年限，且使用效益不彰之電器用品或裝備器材，可能因器材閒置而挪為他用。 五、未詳實查核油料消耗報表：

		各式汽柴油消耗報表未詳實填寫，單位主管亦未做最後之簽核確認，另大隊或查核小組至各單位進行查核時未詳實核對油料報表及剩餘數量。
4	防治措施	一、財產登錄帳目並列入移交：機關於購置或贈受財產物品後，應如實陳報財產管理單位該筆財產或物品及相關配件之資訊，倘相關物件有被獨立抽出使用情形，亦應通報財產管理單位；另財產管理資訊系統尚未建置完備前購置或贈受之財產物品，亦應清點統計列帳，上揭財產物品皆應於保管人員有職務異動時，列入移交清冊中確實移交。 二、定期抽點及清查機關財產：定期抽查及全面清點機關入帳財產，並確實核對實物與財產清冊所呈現資訊是否相符。 三、盤點復辦理報廢財產、物品變賣：定期盤點復通知外勤單位報廢不堪使用之財物，並辦理廢品變賣，落實廢品及相關配件之清點，並檢視廢品之完整性。 四、建立勤務派遣制度： 1. 派遣制度：主管確實掌握屬員行蹤，外勤同仁有要事外出，除救災救護等急迫性任務，無法於事前填載相關表單外，其餘需外出辦理公務行為，皆應如實填載於相關簿冊，取得主管同意；倘單位主管有上揭情事，亦應通知取得上一階主管單位同意。 2. 人事單位差勤紀錄：針對需向人事單位申請之假別，例如受派出差，需按人事相關規定申請，並於申請流程完成後，至系統按規定檢附附件並填具資料請假。 五、建立車輛派遣制度：為因應消防單位執行各種緊急救災、救護勤務，所有車輛皆建置於 119 勤務派遣系統，外勤單位由指揮中心於派遣系統下達出勤車輛數，非執行緊急勤務之用車，則依規登打電子化出入登記簿、電子化車輛使用里程簿；內勤單位則須每月填具派車單，詳細填寫用車事由、目的地及行駛里程各項資料，由內勤各單位主管及各車輛管理人管控核對車輛使用情形；車輛使用完畢後，應將車輛停放於指定位置，由車輛管理人登打電子化車輛使用里程簿供備查。

		六、 建立油料管理制度：查現階段僅針對配發於各單位之灌桶卡統一造冊列管，並將各單位灌桶卡之油量彙整於每月擴大主管會報提出檢討，供各單位主管自行檢視有無異常，未來將強化灌桶卡使用之管理，規定各單位使用者針對加油公升數、領用公升數、剩餘公升數及使用事由需詳實填寫「新竹縣政府消防局各式器材加油暨油耗使用情形一覽表」，加油單據先交由器材卡保管人留存，待次月中油將加油紀錄匯入本局「油耗里程管理系統」比對確認無誤後，即可銷毀加油單據；本局則仍持續按月彙整各單位灌桶卡使用量，於擴大主管會報中提出，檢視稽核是否有異常使用情形。 七、 辦理勤務抽查：透過定期或不定期由主管單位或人事單位按相關紀錄表單，實地或電話抽查人員執勤情況，避免不肖同仁偽造相關紀錄。 八、 車輛及油料查核制度：機關於每半年利用執行「消防車輛裝備器材定期檢查」工作時，由檢查小組進行查核工作，檢查各單位是否有詳實填寫及核對；另「新竹縣政府消防局各式器材加油暨油耗使用情形一覽表」亦需定期請主管確認，以防有虛偽填報之情事；又平時外勤單位係由局本部、大隊各級督導人員不定期抽查所屬分隊車輛及油料狀況，內勤單位則由搶救科不定期抽查，詳實核對本局「油耗里程管理系統」之各項資料。 九、 辦理專案稽核：適時辦理專案稽核，透過專案稽核加強勤務車輛使用並與油料使用紀錄比對勾稽，稽核結束後，召開檢討會議並公告稽核結果，使機關同仁知悉。 十、 限制主管人員代理期限：為避免同一單位主管長期由屬員代理，缺乏監督機制，應限制主管人員代理期限，例如：超過一定期間，單位主管不得由同單位屬員代理，而應由不同單位主管支援或兼任，以建立相互控管機制。 十一、 舉辦教育訓練：結合政風單位、秘書單位及搶救單位針對基層同仁定期辦理教育訓練，秘書單位針對財產保管，搶救單位針對車輛使用規定進行教育訓練並就查核時所發掘之缺失進行導正；政風單位則針對不法行為所產生後果進行法令宣
--	--	--

		導，避免同仁故意或過失誤觸法網。
5	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 336 條第 1 項公務侵占罪。

項次	標題	說 明
1	類型 09	火災預防科科長假藉權勢與機會收受賄賂，遭法院判處重刑案。
2	案情概述	某消防局火災預防科長，藉職務上機會，收受轄區內公司賄款，協助該公司加速取得消防許可函，所得財物共計新臺幣 66 萬，案經地方法院處以有期徒刑 11 年 10 個月，褫奪公權 5 年。
3	風險評估	一、行政透明機制：內部審核消防圖說期程未公開，致相關人員可能因此受廠商金錢或其他不正利益誘惑，加速案件進度，幫助特定廠商取得相關證明。 二、未建立相互監督機制：消防圖說會審及會勘獨立辦理單一案件未相互監督，致特定人員於無受監督情況下，幫助特定廠商取得相關證明。 三、高風險業務人員福利保障制度不健全：消防安全檢查人員之保障制度不完善，易因威脅利誘，主動或被迫違反法律規定，罔顧守法重要性。
4	防治措施	一、行政透明審核機制：將消防安全設備圖說審查（會審）及竣工查驗（會勘）查詢機制行政透明化，除能讓民眾查詢相關作業期程進度之外，針對消防圖說審查之合格或不合格，一次性告知消防設備師（士），另業者亦能透過資訊公開方式得知被退件原因，降低被投訴機率。 二、建立完備公開透明相互監督機制：建立公開透明消防圖說會審及會勘互相監督機制，由單位主管隨機分案於承辦人，避免獨立作業造成違法情事。 三、提高風險業務人員福利保障：未來辦理小隊長以上職務升遷時，優先考量同仁是否具有安檢資歷及相關值勤經驗，並爭取安檢人員津貼加給或適時給安檢人員行政獎勵。 四、建立查核機制：就結案案件以抽查方式進行書面或實地複查；後由機關首長指定高階主管擔任召集人，政風單位及相關業務單位為小組成員共同參與查核，除勾稽比對電腦系統紀錄及書面紙本紀錄

		外，並抽查案件至現場比對，落實查核機制。 五、辦理職期輪調：除按照業務屬性風險之高低程度，制定輪調年限標準，定期實施輪調外；單位主管及屬員亦得按平時表現及品德操守不定期調整職務。 六、辦理教育訓練暨座談會：針對負責消防安全設備圖說審查及竣工查驗業務同仁，結合相關案例及法令，例如：刑法、公務人員保障法（服從義務），舉辦交流座談會，一方面向同仁宣導違反相關法令後果，並教育同仁倘長官命令有違反刑事法律者，公務人員無服從之義務等規定，避免同仁誤觸法網外；另一方面透過互動交流機會，集思廣益思考防弊方法，避免相同弊端重複發生。
5	參考法令	貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 3 款不違背職務收受賄賂罪、第 11 條第 2 項對於公務員關於不違背職務之行為交付賄賂罪。

項次	標題	說明
1	類型 10	外勤隊員偽造虛假單據核銷經費，遭法院刑事判決案。
2	案情概述	某消防局外勤大隊隊員，辦理消防宣導工作時，為使費用能順利核銷，製作不實經費概算及收據向公所申請補助並獲核銷經費，案經地方法院處以有期徒刑 3 個月。
3	風險評估	一、經費申請標準作業流程： 單位內之採購審核程序流於形式，實際執行宣導活動的外勤單位提報經費概算表，擬訂計畫的業務單位承辦人未能先行審視計畫內容，與所需經費項目是否相符或無落實勾稽，增加弊端發生之風險。 二、未落實核銷審核機制： 單位內部於辦理經費核銷時未有一套前端審核機制，例如：於採購前無審核採購數量、品項、金額及廠商之機制，採購後無驗收確認採購品項之程序，核銷時亦未審查核銷單據正確性，致部分同仁為取得經費補助便宜行事。 三、缺乏向其他機關申請補助的審核機制： 因核銷程序直接向外單位申請，故未依內部審核機制辦理，易產生前端審核機制缺漏；另亦可能因同為地方單位，因業務關係熟識對口單位，導致審核不嚴謹，產生弊端。

		四、缺乏經費核銷之正確觀念： 新進同仁未熟稔經費的核銷程序，或業務剛進行交接，尚未明瞭製作收據的作業流程，致不小心或未注意而造成詐領經費情形，誤觸法規被判刑。 五、採購及訪價過程過於草率： 同仁與業者過於熟悉，導致業者直接給予空白收據填寫，致有心同仁填寫不實金額，詐取經費；或為關照親友所開設公司，以高於市價之價格購買物品並辦理經費核銷。
4	防治措施	一、建立內部控管機制： 單位內部建立並公開經費概算控管機制，主管預先審查經費概估明細及是否依計畫用途運用，如發現不合理之處，應詢問編列原因，避免名目不符的情況發生，倘有新增項目或超過原編列金額之情況。 二、經費核銷內部控管查核督導機制： 1. 單位辦理採購時，應落實採購前簽准、採購並依契約辦理驗收，核銷時依驗收內容審核單據。主管除應審查採購內容及單據之正確性外，亦得以電話抽查或以實地訪查業者等方式，督導採購人員確實採購。 2. 會計單位收到核銷文件時，核對相關資料並考量其合理性。憑證的審查亦會依行政院主計總處編定之「支出標準及審核作業手冊」、「政府支出憑證處理要點」等相關規定辦理。此外，倘對單據有疑慮，將利用財政部之「公示資料查詢服務」來檢閱開立單據者的營業狀況、營業登記項目，是否與其開立內容相符，如有不符，將退回請業務單位說明、更正。 三、限制代墊金額上限： 公款之支付除依規定得由零用金支付者外，應直接付給政府之債權人，或為約定債務之償付，倘需代墊以不超過零用金之額度範圍，特殊情形應敘明原因專案簽核准始得代墊，以減少假收據之情事發生。 四、建置向其他機關申請補助的審核機制： 辦理活動前，應擬定細部計畫陳報，計畫內容應包含經費來源等事項，以利各層主管知悉；倘向外單位申請補助，事後亦應陳報相關影本於主管科室備

		查，步驟雖較繁瑣，但經層層檢視，較難生歹念之心。 五、 採行定期執行職務輪調制度： 避免特定人員長期辦理請購核銷業務滋生弊端，應定期進行業務輪調；單位主管亦掌握屬員平時生活狀態品德操守等倘發現異常，即適時實行輪調制度。 六、 舉辦廉政法治教育座談會： 1. 強化主管及會計人員法治觀念宣導：應使主管人員及會計、審計人員熟知貪污治罪條例第13、14 條之主管人員及會計、審計人員之包庇罪責等相關法令觀念。 2. 單位平時應利用各式會議場合，舉辦座談會，一方面加強廉政法紀教育，增加業務上有關核銷經費作業程序之訓練，宣達單據核銷覈實之重要性，另方面透過座談討論方式，互相交流，共同討論抑制弊端方法，建立同仁法治觀念，強化廉潔意識。 七、 建立複式查核機制，採用多向多人勾稽方式，防止特定人擅斷採購案件，防杜濫用職權之弊。
5	參考法令	貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務上之機會詐取財物罪。 刑法第 213 條公務員登載不實之公文書罪。