

財政部○○國稅局○○分局
同仁利用公務郵資寄送私人物品詐欺得利案再防貪專報

壹、前言

○○國稅局○○分局工友○員於負責郵件收發工作期間，意圖為自己不法之利益，於103年起至104年期間，利用擔任寄送公務郵件之便，夾雜寄送私人物品，前後因而詐得免付郵資之財產上不法利益共計新臺幣(下同)800元。

案經臺灣○○地方法院檢察署檢察官偵查終結，以詐欺得利、使公務員登載不實罪嫌提起公訴，嗣臺灣○○地方法院刑事簡易判決，處刑該員應執行拘役115日，如易科罰金，以新臺幣1千元折算1日，緩刑2年，並向公庫支付新臺幣1萬元整。復○○分局政風室簽陳分局長建請追究○員行政責任，經該分局考績委員會會議通過，函送○○國稅局核定申誡1次在案。

為防止類似弊案再次發生，○○國稅局政風室簽陳局長核可，請秘書室將公務郵資管理作業，列入各分局、稽徵所年度行政業務檢核項目，及明定郵資清冊保存年限為1年，並建置員工異常狀況通報作業及規劃廉政宣導等措施，目的在啟動再防貪機制，希冀藉由瞭解本案之全貌及改善過程，作為前車之鑑。

貳、案情概要

一、基本資料

(一) 涉案被告：財政部○○國稅局○○分局工友○○○。

(二) 行政肅貪機關：財政部○○國稅局○○分局(下稱該分局)。

(三) 起訴檢察機關：○○地檢署。

(四) 判決確定法院：○○地方法院。

(五) 相關案號：

1、○○地檢署 105 年度偵字第○○○號起訴書。

2、○○地方法院 105 年度審簡字第○○○號刑事簡易判決書。

二、犯罪事實

(一) ○員於 103 年至 104 年於負責郵件收發工作期間，欲將其私人二手物品公益捐贈與社福機構，先以包裹寄送至其女兒住處，由其女兒代為辦理捐贈，○員為免於支付郵資，藉職務上之便，將私人包裹置於機關寄送郵件集中處，交由中華郵政股份有限公司人員寄送，使不知情之○○分局郵資核銷經辦人員陷於錯誤，誤信寄送之包裹係公務上使用，因而將不實郵資機用郵資登載於支出憑證黏存單。

(二) ○員後遭人檢舉，○○分局政風室陪同該員主動至法務部廉政署自首，並已繳回所得不法利益共計 800 元。

三、涉犯法條、起訴及判決理由

本案○員所為犯罪事實，涉犯刑法第 339 條第 2 項之詐欺得利、同法第 214 條之使公務員登載不實罪嫌，經其坦承不諱，復有該分局大宗國內掛號、報值/保值、代收貨價包裹、快捷郵件三聯單、郵資機用郵資核銷憑證影本、郵資核銷總表、寄送衣物及玩具至臺北慈濟醫院宿舍社區照片影本為憑證，案經○○地檢署檢察官偵查

終結，嗣○○地方法院刑事簡易判決，處刑該員應執行拘役115日，如易科罰金，以新臺幣1仟元折算1日，緩刑2年，並向公庫支付新臺幣1萬元整。

四、追究行政責任

○○分局政風室簽奉分局長核可，建議比照財政部稅務人員獎懲要點第8點第14項違反有關法令禁止事項，情節輕微申誡1次，嗣經該分局考績委員會會議通過，並函送○○國稅局核定○員申誡1次在案。

參、弊案發生原因分析

一、弊端態樣

(一) 巧立公務郵資名目

本案○員詐欺公務郵資係將私人包裹之「包裹或快捷郵件號碼」、「重量尺寸」、「郵費」、「收件人姓名」、「寄達地址」等內容填載在中華民國郵政「交寄大宗國內掛號、報值/保值、代收貨價包裹、快捷郵件三聯單」(下稱三聯單)上，後將包裹置於該分局發文室寄送郵件集中處，併同前開三聯單，交予中華郵政股份有限公司○○郵局○○支局(下稱○○郵局○○支局)人員寄送，因主管未能不定期至現場查核，喪失機先防弊功能。

(二) 故意登載不實態樣

○員意圖為自己不法之利益，使不知情之○○分局出納人員陷於錯誤，誤信係公務上使用，而以月結方式撥付寄送日期之郵資金額予○○郵局○○支局，並將不實之郵資機用郵資登載於會計黏貼憑證等公文書。

(三) 濫用公家資源

○員利用擔任寄送公務郵件之職務，夾雜寄送私人物品，該員為免於支付郵資，將私人包裹置於機關寄送郵件集中處，交由○○郵局○○支局人員寄送，實有濫用公家資源之虞。

(四) 法紀觀念薄弱

依公務員服務法規定，公務員應誠實清廉，不得假借權力，以圖本身之不法利益。本案○員實屬刑法第10條第2項第1段後項廣義公務員，原應崇法務實，卻心存僥倖利用職務上之機會，夾雜寄送私人物品，藉以虛報郵資費，實係法紀觀念薄弱所致。

二、內部控制漏洞

(一) 未落實職務輪調

○員自98年起至104年止，負責該分局郵資機及封包工作，長期以來由其擔任此業務，因缺乏內部監督機制，復無落實職務輪調制度，因此，促使該員藉職務之便圖自己不法之利益。

(二) ○○國稅局工友管理要點未有明確涉及刑責之懲處規定

該局工友管理要點第8點工友獎懲(五)訂有得視情節之輕重，予以申誡或記過之情形，懲處範疇為工作態度或行為不檢者，本案行政違失之態樣已涉及刑事責任，恐不適用該要點。

(三) 未制定公務郵資抽查機制

該局依國有公用財產、物品、車輛、出納等管理手冊相關規定及「本局國有公用財產及非消耗性物品管理情形檢核及盤點實施計畫」，每年辦理出納管

理、物品管理、財產管理、車輛管理、收發管理及檔案管理等 6 項行政業務檢核，惟案發時未涵括公務郵資管理查核，導致目前尚無相關機制可資監督。

(四) 未明訂各類交寄大宗郵件收據保存年限

按中華郵政公司郵件處理規則第 60 條規定「查詢期限，國內郵件自交寄之日起算 6 個月，國際郵件自交寄之次日起算 6 個月；逾期限者，郵局得不予查詢，並不負補償責任。」觀之，各類交寄大宗郵件收據保存年限為半年，而案發時該局並未訂定有關之保存年限，實務上多以配合中華郵政公司作業規定為依據。

(五) 事後不易從三聯單查核

目前實務上寄送包裹須依三聯單格式，填寫「包裹或快捷郵件號碼」、「重量尺寸」、「郵費」、「收件人姓名」、「寄達地址」等內容，並將寄送物暨三聯單交予郵局人員寄送，事後尚難從三聯單發現是否寄送私人物品，僅能從收件人非屬機關行號且寄件頻率高，判斷疑有異常之虞。

肆、檢討與策進作為

一、內控漏洞之因應措施

(一) 實施職務輪調

○○分局案發後旋即調整○員工作為協辦發文業務，由○工讀生負責發文文號登入電腦、刷郵資機及包裹打包等業務，該單位主管在其管轄範圍內加

強考核，注意○員工作情形，並加強其法治教育，避免同仁因熟習業務而尋得投機取巧之法。

(二) 追究行政責任核予申誡 1 次

○○分局政風室簽陳分局長，因該案業經○○地檢署檢察官偵查終結，以詐欺得利、使公務員登載不實罪嫌提起公訴，建請適時追究行政責任，於 105 年核定申誡 1 次。

(三) 主管不定期實地抽核，發揮督導功能

○○分局政風室於 105 年度廉政會報提案通過「建議強化各單位主管考核責任，發揮督導功能」，係因三聯單為該分局提供給中華郵政之寄件明細，目前寄信作業流程由承辦人負責，主管僅在核銷郵資款項時核章，事後尚難從三聯單發現異常，主管平時即應確實留意部屬之工作情形，適時提醒部屬申領各項公務費用之相關規定，不定期實地抽核將讓同仁心生警惕，且如發現異常即時給預告誡、曉諭，修正部屬錯誤認知，以善盡督導考核責任。

(四) 公務郵資抽查機制制度化暨明定郵資清冊保存年限

○○國稅局政風室 105 年簽陳局長核可，請秘書室將公務郵資管理列入○○國稅局行政業務檢核項目，並製作檢核表建立「公務郵資抽查機制制度化」，另為配合年度業務考核，宜明定郵資清冊保存年限為 1 年。

1、該局秘書室訂定「公務郵件遞送機制」並於 105 年以電話傳真文件通報各單位同仁：

(1)○○國稅局公務郵資係供寄送公文書或與公務有關之物品使用，請同仁切勿利用公務郵資寄送

(或夾雜)私人物品，不當公器私用，以免遭人檢舉致受相關處罰。

(2) 為建立公務郵件遞送機制，各單位承辦人自行彌封送交之公務郵件，應於外封套註明寄件人姓名、聯絡電話及內裝物品名稱(附件需另寄者，請書明○○字號附件)，未依規定註明者，發文人員得退還或請其補正，及公務郵資管理作業將列入行政業務檢核項目。

2、秘書室 105 年函文各分局、稽徵所為強化公務郵資管理，106 年度行政業務檢核增列該項業務為收發作業考核項目：

(1) 新增 106 年度收發文作業自我檢核表檢核項目 1 及 2：

1. 檢核項目 1：收發作業課(股)長每季至少依「公務郵資管理檢核表」抽檢 1 次。
2. 檢核項目 2：各類交寄大宗郵件收據(含掛號/雙掛號/快捷/包裹等)是否至少保留 1 年，以利查核。

(2) 新增公務郵資管理檢核表。

(五) 建置○○國稅局員工異常狀況通報作業機制

為確實掌握瞭解員工風紀狀況，促進○○國稅局廉潔風氣，○○國稅局政風室於 104 年度廉政會報提案通過「建置○○國稅局員工異常狀況通報作業機制」，由各科室及所屬各分局、稽徵所主管督導，按季陳報異常案件。

(六) 再防貪機制作業列入○○國稅局內部控制制度

- 1、○○國稅局政風室基於執行防貪及肅貪之重要性，104 年研提新增「預警作為作業」及「再防貪機制作業」2 項控制作業，嗣經內部控制專案小組第 6 次會議通過。
- 2、○○分局政風室針對本案研編再防貪檢討專報及興革建議，簽陳分局長核可提報業管單位參採。
- 3、本案列入○○國稅局 105 年度內部控制作業層級自行評估項目之稽核案件。

二、強化預防機制

(一) 落實文書處理作業手冊規定

○○分局政風室 105 年簽陳分局長核可，依文書處理作業手冊四十二、(四)及(五)規定，發文附件應由總發文人員隨文封發；如為現金、票據、有價證券或貴重物品，應由承辦單位檢齊封固書明名稱、數量，並在封口加蓋經辦人員印章隨同公文送交總發文人員辦理封發。凡體積較大數量過多之附件需另寄者，應在公文附件項下註明附件另寄，並應在附件封面書明某字號之附件，該公文及附件應同時付郵。

○○分局服務管理課依政風室建議，於 105 年以電子郵件通知同仁，日後處理同仁交寄郵件措施，依文書處理作業手冊四十二、(四)及(五)規定。

(二) 明定郵件無法判定與公務有關及代寄私人郵件之處置措施

○○分局政風室 105 年簽奉分局長核可，建議同仁如交寄已彌封之包裹郵件，未書明某字號之附件，亦未留分機，發文人員無法判定與公務有關時，得

由發文人員 EMAIL 同仁公告退回或補正。如屬私人郵件欲請發文人員代為轉交郵差者，仍可循往例由同仁自行貼足郵票後，交發文人員代為轉交郵差。經發現有未貼足郵票之私人郵件，得由發文人員逕行退回寄件人。

○○分局服務管理課依政風室建議，於 105 年以電子郵件通知同仁，明定郵件無法判定與公務有關及代寄私人郵件之處置措施辦理。

(三) 強化廉政法紀教育

○○國稅局政風室研編貪瀆不法案例暨辦理專題演講，以「依法行政」、「廉政倫理」及「責任規範」、「公務員申領小額款項或侵占公用財物」為主題，總計專題演講計 3 次，各分局、稽徵所(含視訊)共辦理 57 場，計 1398 人參與；另至文官 E 學苑網站自主學習 3 堂課 6 小時，共 28 人參與，認證時數總計 168 小時；以及實施行政違失修復學習 2 案。

1、新進人員廉潔意識養成教育

為讓新進人員瞭解公務員貪瀆案件弊端態樣及違失案件所涉刑事或行政責任，○○國稅局政風室 105 年辦理「新進人員廉潔意識養成教育實施計畫」，針對 104 年 12 月以後經國家考試錄取分發之新進人員計 28 位進行宣講，並發揮自主學習精神，至文官 E 學苑網站學習「請託關說登錄查察作業要點案例說明」、「廉能政府與公務員廉政倫理規範」、「刑法瀆職罪與貪汙治罪條例及案例解析」等 6 小時相關課程，共 28 人參與認證時數總計 168 小時。

2、在職人員廉政法令宣導

邇來公務員浮報小額補貼款項及侵占公用財物之案例仍時有所聞，為免同仁不諳法令誤蹈法網，由○○○國稅局統籌策劃廉政法令宣導，各分局、稽徵所同步辦理視訊課程，總計專題演講計 3 次，實體暨視訊課程共辦理 57 場，計 1398 人參與。

- (1) 公務員法律知識庫專題演講(內含公務員申領小額補貼款項案例、公務員廉政倫理規範與行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點)」：○○○國稅局政風室 104 年聘請○○○地方法院檢察署檢察官主講，實體課程 1 場參與人數 124 人，各分局及稽徵所同步舉辦視訊課程宣導，共辦理 18 場參與人數 340 人，總計 19 場參與人數 464 人。
- (2) 公務員申領小額款項或侵占公用財物專案法紀宣導專題演講：○○○國稅局政風室 105 年聘請○○○地方法院檢察署檢察官主講，實體課程 1 場參與人數 124 人，各分局及稽徵所同步舉辦視訊課程宣導，共辦理 18 場參與人數 340 人，總計 19 場參與人數 464 人。
- (3) 「淺談廉政法令-廉政倫理規範、圖利與便民專題演講」：○○○國稅局政風室 105 年舉辦實體課程 1 場參與人數 130 人，各分局及稽徵所同步舉辦視訊課程宣導，共辦理 18 場參與人數 340 人，總計 19 場參與人數 470 人。

3、實施行政違失修復學習

○○○分局規劃 104 年涉有行政違失 2 位同仁參與 105 年該分局同步舉辦之公務員申領或侵占小額款項專

案法紀宣導專題演講，以深化渠等人員正確法紀認知，達成導正誤解疏失、修復補強信心之目標。

(四) 重要會議廉政宣導

○○國稅局暨所屬各分局廉政會報加強宣導公務員申領小額款項或侵占公用財物案例，本案並列為○○國稅局 105 年度廉政會報專題報告，並由○○分局分局長提報，另該分局第 8 次分局務會報再次向同仁加強宣導相關規定。

伍、後續執行成效

一、○○分局：

經查核該分局 104 年 1 月至 8 月郵資核銷金額為 1,171,882 元，105 年 1 月至 8 月為 1,130,568 元，減少郵資核銷金額為 41,314 元。

二、○○國稅局：

經查核○○國稅局 104 年 1 月至 8 月郵資核銷金額為 9,704,365 元，105 年 1 月至 8 月為 9,390,649 元，總計減少郵資核銷金額為 313,716 元(含○○分局 41,314 元)。

陸、結語

請領加班費、差旅費及國民旅遊卡休假補助費等小額款項及利用行使職權機會而侵占公用財物之案例，其不法利益或所得之財物甚微，但所應負法律責任甚大，除對公務員造成終身遺憾，對機關形象損害尤深。基於政府積極落實廉能政策執行，○○國稅局政風室強化法紀宣導，從法規面、制度面規範防杜作為，讓同仁均能知法

守法，勤勉從公，防範不法事件再度發生，以維護機關信譽及廉潔形象。