

臺北市政府〇〇局股長涉犯刑法偽造文書案檢討專報

105.12

壹、前言

本案係〇〇局股長陳〇〇(下稱陳員)於辦理錄音筆及簡報器之小額採購¹，因觀念偏差，請門市收銀人員開立數量不實的發票兩張，明知發票內容為不實之事項，仍交由不知情之科員林〇〇(下稱林員)辦理核銷作業及不知情的物品管理承辦人員辦理物品登帳作業。嗣後遭林員發現，乃謊稱是買一送一活動及不知廠商贈品也要辦理物品管理登帳作業，繼於政風室訪談之際又言先前有同仁遺失相機，然於市面上找不到相同品牌型號可供賠償之說辭卸責，遂以不實之贈品為由登載於其職務上所掌之簽陳，陳核後使不知情之物品管理承辦人員辦理物品補登帳作業。

陳員上開違犯公務員登載不實及使公務員登載不實行為，足以生損害於〇〇局對物品採購核銷及物品管理之正確性，案經 105 年 2 月 19 日臺灣〇〇地方法院 105 年度〇字第 00 號判決在案。

為防杜類此案件再次發生，提出本專報，探究不法情事發生之原因，重新審視〇〇局對物品採購及管理之程序並加以檢討修正，以強化機關內控功能，降低機關違失風險。

貳、案情概要

一、基本資料

¹ 小額採購：依物品管理手冊第 4 點規定物品係指金額未達新台幣一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等。並按性質、效能及使用期限分為消耗用品及非消耗品。〇〇局十萬元以下小額採購由業務單位自行辦理核銷作業，依市府主計處 95 年 1 月 10 日北市主五字第 09530035900 號函釋，由實際採購人員逕行辦理。

(一) 涉案人之姓名、服務機關及職稱

涉案人陳○○，臺北市政府○○局股長，負責綜理股務，為依法令服務於地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限之公務員。

(二) 行政肅貪之機關：臺北市政府○○局。

(三) 起訴之檢察機關(或判決確定之法院)

1、起訴之檢察機關：臺灣○○地方法院檢察署。

2、判決之法院：臺灣○○地方法院。

(四) 相關案號

1、臺灣○○地方法院檢察署檢察官104年度○字第00000號聲請簡易判決處刑書。

2、臺灣○○地方法院刑事簡易判決，判決字號105年度○字第00號。

二、犯罪事實(或行政違失)

(一)○○局股長陳員於民國100年10月6日依據○○局局長(戊章)核准採購預估單價為新臺幣(下同)7,990元錄音筆1支及預估單價為3,099元簡報器1支之請購單，而於同年10月16日親自前往○○電子企業股份有限公司○○門市部採購前揭錄音筆及簡報器。

(二)陳員明知其取得之統一發票2張，分別所登載的銷售金額及品名為：7,980元錄音筆1支及2,340元簡報器1支，與其實際向店家所採購之物品為錄音筆2支(單價為3,890元)及簡報器2支(單價為1,170元)不符，竟基於使公務員登載不實文書之犯意，將上開2張內容不實之統一發票，交由不知情的承辦人林員，將「錄音筆及簡報器各採

購 1 支」之不實事項登載於職務上所掌管之「黏貼憑證用紙」，憑以辦理採購核銷作業，復又使財產管理人依據上開不實事項經由物品管理系統登載並列印製作「物品增加單」，作為〇〇局物品管理，足生損害於〇〇局物品採購核銷及物品管理之正確性。

(三)另陳員明知辦理物品採購核銷及非消耗物品登帳作業時，均應據實填寫，不得虛偽不實，為掩飾實際採購 2 支錄音筆及 2 支簡報器之事實，竟基於登載不實公文書之犯意，於 101 年 1 月 30 日將「100 年 10 月 16 日購入簡報器及錄音品之贈品簡報器、錄音筆各 1 支補辦登帳作業」之不實事項，登載於其職務上所掌之簽陳內，並交由不知情之〇〇局財產管理承辦人辦理物品補登作業，足以生損害於〇〇局對物品登記管理之正確性。

三、涉犯法條、起訴或判決理由

中華民國刑法(以下同)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，處一年以上七年以下有期徒刑。」

第 214 條：「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。」

參、弊案發生原因分析

一、弊端態樣

偽造文書-公務員登載不實及使公務員登載不實：
經〇〇局前科員林員向市府政風處檢舉，係林員欲查詢陳員採購錄音筆及簡報器之使用說明，始發現錄音筆及簡報器之價格恰巧與陳員交付核銷之發票價差剛好為一倍，顯與發票金額不符。陳員竟執該不實發票交付林員辦理核銷事宜，並使不知情之物品管理人員辦理物品登帳事宜。

事後為掩飾其實際購買兩套錄音筆及簡報器而僅以一套報帳，竟編造當時為買一送一之活動贈品（實際上無）且不知贈品要登帳事宜，以贈品此不實之事由登載於其職掌之簽陳上經陳核後，並使不知情之物品管理人員以該簽陳內之贈品事由及物品零元辦理補登帳事宜。

二、原因分析

（一）人員觀念偏差，法紀觀念淡薄（法規面）

本案陳員雖已交出第二套錄音筆及簡報器，惟於政風室訪談時仍表示想到買兩套錄音筆及簡報器，是想到之前有同仁掉過相機，市面上找不到同款可以賠償等云云。且依規定遺失物品無須添購同款式物品抵償，縱不熟悉此規定，物品如因保管人疏忽而遺失致損失時，竟以挪用公費方式預為備償，不合常理，陳員任職〇〇局 8 年，任股長職位，亦非首次辦理小額採購，本不應犯此過錯，而仍有此觀念想法，難謂無觀念偏差。

另復於政風室訪談時，雖承認其有使公務員登載不實及請廠商開立不實發票之行為，但仍然

認為其行為並不足生損害於公眾或他人，惟其上開之行為確已足生損害於〇〇局物品採購核銷及物品管理之正確性。

(二) 內部審核流程存有罅隙 (執行面)

〇〇局小額採購係依據「市府採購標準作業程序 5.2 小額採購作業」，由需求單位於辦理物品採購時，先行填載「〇〇局財物請購(修)單」(下稱請購單)，請購單項目包含：「請購(修)物品名稱、廠牌及規格、數量/單位、預算(計)金額、估計單價、估計總價。」，並須檢附廠商報(估)價單。惟查，本案請購單未依格式填寫物品之「廠牌」，使陳員得於請購單金額範圍內，採購任何廠牌之錄音筆及簡報器，加以案內請購單填寫之規格為「記憶體 4G 以上」，然據以核銷之發票登載僅為「2G」，於核銷過程卻無人質疑或稽查釐清，致陳員浮報單價後，得以順利辦理核銷及物品登帳作業，足見〇〇局物品核銷作業實有易於浮報之漏洞。

(三) 物品管理流程之欠缺(制度面)

揆諸〇〇局內部控制制度，僅見財產管理流程，未有物品管理流程，雖物品與財產登帳差異不大，僅系統不同，惟因物品價額較小，遺失時要如何計算賠償價值不同於財產之計算方式，宜有訂定之必要，使內控制度更趨完備。

肆、檢討與策進作為

一、加強同仁廉政教育訓練

〇〇局於 104 年 9 月 17 日邀聘臺北高等法院檢察署主任檢察官擔任講座辦理廉政法規講習「圖利與便民」，在講習中搭配廉政署重點宣導的小額詐領案例，提醒同仁在公務生涯中切勿因小失大，斷送美好前程。為防範類此案件再為發生，105 年持續邀請臺灣高等法院檢察署檢察官為講師，講授「公務員申領小額款項違法案例」，俾增進同仁對廉政相關法令之認知，並恪守廉政倫理相關規範。

二、落實內部審核機制

- (一) 〇〇局物品採購由需求單位逕洽廠商辦理，為機先預防本案類似情況發生，需求單位於辦理請購時除落實訪價程序，檢附廠商報(估)價單外，應依請購單項目詳實填寫「廠牌」及「規格」，並僅得採購相同廠牌及規格之物品，如於採購時始發現該廠牌、規格已無庫存或有其他因素難以購置，應重行辦理請購程序，不得任意以其他未經核定之廠牌或規格代之。
- (二) 物品核銷時，〇〇局物品管理人如無法自核銷憑證判斷，所購置之物品是否與請購單相符，得通知請購單位檢附實際採購物品之實品照片，或請其提供實品據以核對。物品管理人如發現請購單位辦理核銷之物品，與請購單之廠牌或規格不符，應通知該單位補正，如無法補正應不予辦理物品登帳及公款核付作業。
- (三) 〇〇局物品管理人或會計室發現物品採購及核銷過程有異常情事時，應知會政風室續為詳查釐清，政風室並將加強無預警抽查〇〇局小額採購

案是否有浮報價格或未依程序辦理物品登帳等情。

三、增訂物品管理流程

(一) 揆諸〇〇局內部控制制度，僅有針對財產作業訂定的流程圖及管理說明表，並無物品作業的相關流程。

物品管理依據行政院物品管理手冊規定，物品與財產的定義不同，登帳作業除系統不同其餘大致相同，惟因物品與財產之價值不同，若物品遭竊或因保管人之疏失導致損失或遺失，賠償之計算方式亦有不同，為使〇〇局內部控制制度更趨完備，爰由該局秘書室增訂定物品管理作業流程。

(二) 〇〇局秘書室有鑑於同仁於核銷時易漏附「新增財物使用人清冊」，致〇〇局物品管理人無從知悉新購物品而漏未將物品登帳，爰由秘書室於請購單上以粗體字加註：「請於核銷時，填附新增財物使用清冊送本室辦理入帳。」字樣，以提醒承辦採購同仁，俾防止〇〇局新增財物漏未控管之情形。

四、落實公用非消耗性物品或財產借用登記

按陳員表示買兩套是因先前有同仁遺失過照相機，然於市面上找不到相同品牌型號可供賠償，非該相機保管人遺失卻由其賠償云云。追本溯源，同仁之間借用公用財物並無借出及歸還紀錄，導致物品遺失而由物品保管人賠償，故由政風室製作「〇〇局〇〇處(室)非消耗物品(財產)借用及歸還登記表」，

由〇〇局同仁在借用及歸還非消耗性公用物品及財產時使用，落實履行登記事宜，以釐清責任歸屬。

五、貫徹當責行政懲處

〇〇局於105年3月召開考績委員會，考量本案業經法院判決確定，相關案情事實明確及維護〇〇局清廉形象，會議決議核予陳員記過1次處分，以示警惕並儆效尤。

伍、結語

身為公務人員應本諸良知，依法行政，持有廉潔操守，本案陳員身任主管要職，對自身法治觀念應比常人有更深一層之自持，卻因觀念偏差，為微小不正利益誤觸法網，招致刑事與行政責任追究。案件發生後，〇〇局針對弊案發生原因加以檢討，相關物品、財產管控作業之流程之增訂、要求物品、財產借用須落實管理程序、搭配監督把關以及藉廉政講習之教育宣導，提升同仁法紀觀念及廉潔意識，〇〇局於事後檢討陳股長之責任，對同仁產生警惕，透過弊失再預防機制，以避免產生弊端，因小失大而斷送前程。