

108

基隆市第 21 屆里長工作研習手冊



基隆市政府彙編

中華民國 108 年 4 月

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身

基隆市第 21 屆里長工作研習課程表

一、辦理單位：基隆市政府民政處

二、參加對象：基隆市各區里長

三、研習日期：108 年 4 月 29 日（星期一）

四、研習地點：中正區行政大樓 7 樓禮堂（中正路 236 號 7 樓）

五、課程表：

時間	課程名稱	講師
08：40~09：10	報到	
09：10~09：15	長官致詞	王處長榆森
09：15~09：50	里長定位及權利義務	謝副處長振和
09：50~10：00	Tea Time	
10：00~10：50	村里長事務補助費 實務案例研析	臺灣基隆地方檢察署 劉檢察官彥君
10：50~11：00	Tea Time	
11：00~11：50	村里長事務補助費 實務案例研析	臺灣基隆地方檢察署 劉檢察官彥君
11：50~12：10	意見交流	王處長榆森
	賦歸	

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身

目錄

壹、里長定位及權利義務.....	1
貳、村里長事務補助費實案例研析.....	14
參、案例類型分析.....	26
肆、核銷問答集.....	36
伍、附錄.....	42
一、基隆市政府暨所屬機關學校員工廉政倫理規範.....	42
二、公務員廉政倫理規範問答(摘錄).....	46
三、地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例.....	52
四、基隆市鄰長遴聘及解聘要點.....	55
五、基隆市政府補助各區里舉辦育樂活動實施計畫.....	57
六、函釋及判決.....	59
七、公務員法律責任.....	61
八、政府支出憑證處理要點.....	67

壹、里長定位及權利義務



里長工作研習

里長定位及權利義務

講座：基隆市政府民政處
謝副處長振和

1

勤以敬業 儉以養德¹ 苦以勵志 廉則養身



課程內容

壹. 里長功能之探討

貳. 里長角色與定位

參. 里長權利與義務

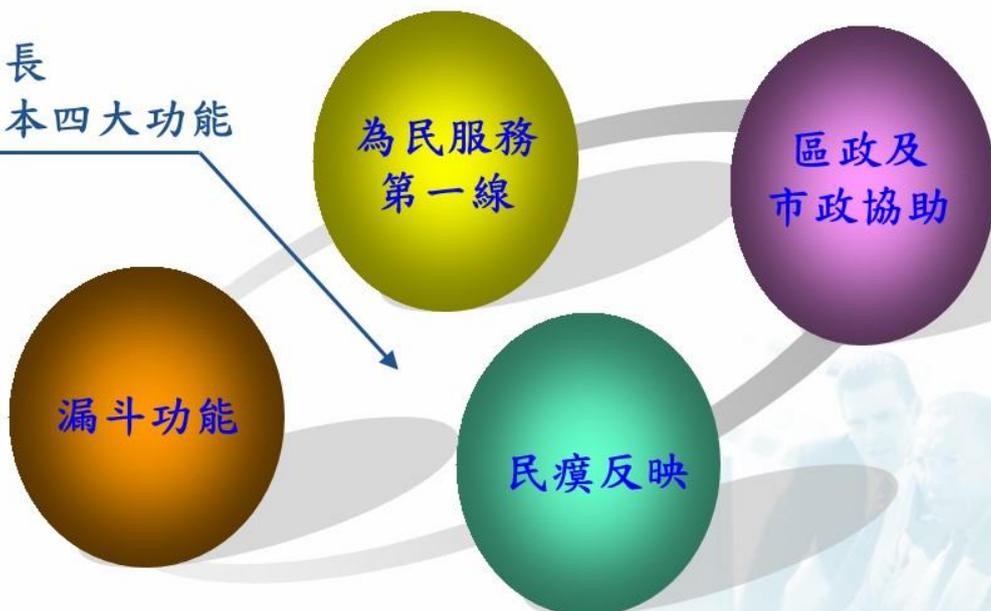
肆. 里長工作現況

2



壹. 里長功能之探討

里長
基本四大功能



3

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身



壹、里長功能

一、為民服務 第一線

1. 依地方制度法規定：「村(里)置村(里)長1人，受鄉(鎮、市、區)長之指揮監督，辦理村(里)公務及交辦事項。」
2. 區長對里長無任免權，但在行政體制上，里長與區公所所在業務上有直接隸屬的關係，受區長的指揮監督，同時指揮監督所屬鄰長。
3. 里長由里民依法選舉之，任期四年，連選得連任；但與議員身分不一樣，非為民意代表。

4



壹、里長功能

一、為民服務 第一線

4. 里長是為民前鋒第一線，俗稱里內的土地公、土地婆，工作項目包山包海，里長除辦理里年度工作之策定及執行、召開各項里鄰會議、民情及急難救助、社會福利之反映、里內公共建設之推動及緊急災害之反映及應變等里公務事項外，並需協助推動本府政策等交辦事項。

5

勤以敬業 儉以養德³ 苦以勵志 廉則養身



壹、里長功能

二、區、市政協助

1. 協助市長及區長推行里鄰事務。
2. 市府與市民之間的溝通橋樑。
3. 為實際負責里鄰工作及反映基層里民的推動者。

6



壹、里長功能

三、民瘼反映

1. 據台大教授林瑞穗調查里民有疑難雜症時：
 - (1) 有40% 會直接向里長反映。
 - (2) 有15% 會直接向1999市政信箱反映。
 - (3) 有20% 會直接向里幹事或區公所反映。
 - (4) 有20% 里長或里幹事主動發現里民有困難。
5. 《民瘼及輿情反映》功能上里長有其重要性。

7

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身



壹、里長功能

四、漏斗功能

1. 常常額外為民眾處理非屬里長職掌內的問題。
2. 可事先幫市府團隊過濾問題、解決問題。
3. 使民眾疑慮抱怨及公共問題於未形成前即化解。
4. 協助市府機關單位做配合性工作。

8



貳、里長角色與定位

村里制度沿革

村里制度在清代的台灣稱為保甲制度，日據時代仍予以沿用，迄1945年戰後即台灣光復回歸國民政府治理之後，前述之保甲制度則另依《台灣省各縣鄉鎮組織暫行條例》改為村里制度；其後，從《省縣自治法》乃至《地方制度法》施行後，村里制度仍沿用迄今。

9

勤以敬業 儉以養德⁵ 苦以勵志 廉則養身



貳、里長角色與定位

民意代表??
公職人員??

里長為民選之公職人員，但非民意代表；雖屬依法令從事公務之人員，但並非永業文官，且依規定為無給職、榮譽職之廣義公務人員。

里辦公處亦非行政機關，僅為行政單位編組及里長之辦公處所，並無真正的印信可以獨立對外行文，僅能內部發函至區公所，由區公所代轉至市府或其他機關，其作為基層服務性質之單元，確屬特別。

10



貳、里長角色與定位

為民服務
深入基層

首重為里民之切身權益：

- (1) 社會救濟及急難救助案件的申辦。
- (2) 工程建議、災害勘查及復原、等。
- (3) 主動積極巡視環境、察覺潛在風險。
- (4) 主動關懷各角落，減少社會問題滋生。

實為另種形式《人間菩薩》。

11

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身



參、里長權利義務

權利與義務

- 一、依《地方制度法》第59條規定：村(里)置村(里)長一人，受鄉(鎮、市、區)長之指揮監督，辦理村(里)公務及交辦事項。由村(里)民依法選舉之，任期四年，連選得連任。
- 二、復依《地方制度法》第61條第3項規定：村(里)長，為無給職，由鄉(鎮、市、區)公所編列村(里)長事務補助費，其補助項目及標準，以法律定之。

12



參、里長權利義務

權利與義務

- 三、依規定里長為無給職，惟為鼓舞其熱心服務基層，並慰勉其辛勞，市府基於地方自治權限，在財政得以負擔之範圍內，為里長規劃各項福利措施。茲將里長福利及義務分述如下：

13

勤以敬業 儉以養德 苦以勵志 廉則養身



參、里長權利義務

權利(或福利)

≠薪水?

(一)里長事務補助費。

依《地方制度法》第61條第3項後段暨《地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例》第7條規定略以，里長由區公所編列里長事務補助費，其補助標準，每里每月不得超過新台幣45,000元。

前項事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用。該條例第8條也規定，本條例未規定者，不得編列預算支付。

14



參、里長權利義務

權利(或福利)

立法意旨說明

里長事務補助費，係鑒於《地方制度法》第61條規定「村里長為無給職」，除因公支出之事務補助費外，不應再支領其他各種名目費用，故統一規定事務補助費之上限標準，並限制支出項目須符「因公支出」，才能作為區公所編列里長事務補助費預算依據。

目前實務上的情形是，全國各鄉鎮市區公所的村里長事務補助費幾乎都按每月45,000元的上限額度編列。另修法前45,000其中之4,000元的辦公費用必須檢核銷，修法後目前全部45,000都直接由里長具領。

15

勤以敬業 儉以養德。苦以勵志 廉則養身



參、里長權利義務

權利(或福利)

(二)、**福利互助**：依據「基隆市市議員及里長福利互助辦法」規定，**互助人每人每月繳100元**，每半年繳一次，區公所編列預算補助互助人每人每月**150元**，互助項目包括重大傷病住院醫療補助、殘廢補助及死亡補助。補助項目及標準如下：

1. **重大傷病住院醫療補助**：互助人本人給付醫療費用**70%**，父母、配偶及仰賴撫養之子女給付醫療費用**50%**，但互助人及眷屬每一會計年度給付總額不得超過**3萬元**。

16



參、里長權利義務

權利(或福利)

(二)、**福利互助**：

2. **殘廢補助**：互助人本人全殘者：給付**3萬5,000元**；半殘者：給付**2萬5,000元**；部分殘廢：給付**1萬5,000元**。
3. **喪葬互助**：互助人本人死亡者，給付**8萬元**；父母、配偶死亡者，給付**2萬元**，仰賴扶養之子女死亡者，給付**1萬5,000元**。

※另互助人本人死亡者另有遺族慰問金**1萬5,000元**

17

勤以敬業 儉以養德，苦以勵志 廉則養身



參、里長權利義務

權利(或福利)

※《仰賴撫養之子女》：係指未滿20歲；滿20歲且在學或身心障礙不能自謀生活需仰賴互助人扶養經醫院證明者。

(三)、報紙：由各區公所調查閱報意願統一訂報。

(四)、健康檢查費：99年1月1日起依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第7條規定，里長比照地方民意代表每2年1次(單數年：109、111)補助1萬元健康檢查費。

18



參、里長權利義務

權利(或福利)

(五)、保險費：依據「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」第7條規定，107年開始本市里長比照地方民意代表由區公所編列預算，每人每年最高補助15,000元，並覈實核銷。自107年12月25日起檢具核銷之單據應包含投保保險金額新台幣500萬元以上傷害保險之保險費。

(六)、里長及眷屬全民健康保險：里長依全民健康保險法規定為第一類被保險人，眷屬可以附屬於里長，並以區公所為投保單位。

19



參、里長權利義務

權利(或福利)

- (七)、里長文康活動：每年由民政處辦理全市里長文康活動
- (八)、里鄰長參訪活動：本府委託各區公所輪流舉辦1次，今(108)年輪值由信義區公所承辦。
- (九)、由公所視現況向警察局移撥堪用公務機車。
- (十)、里長工作背心、便帽及服務證。

20



參、里長權利義務

義務

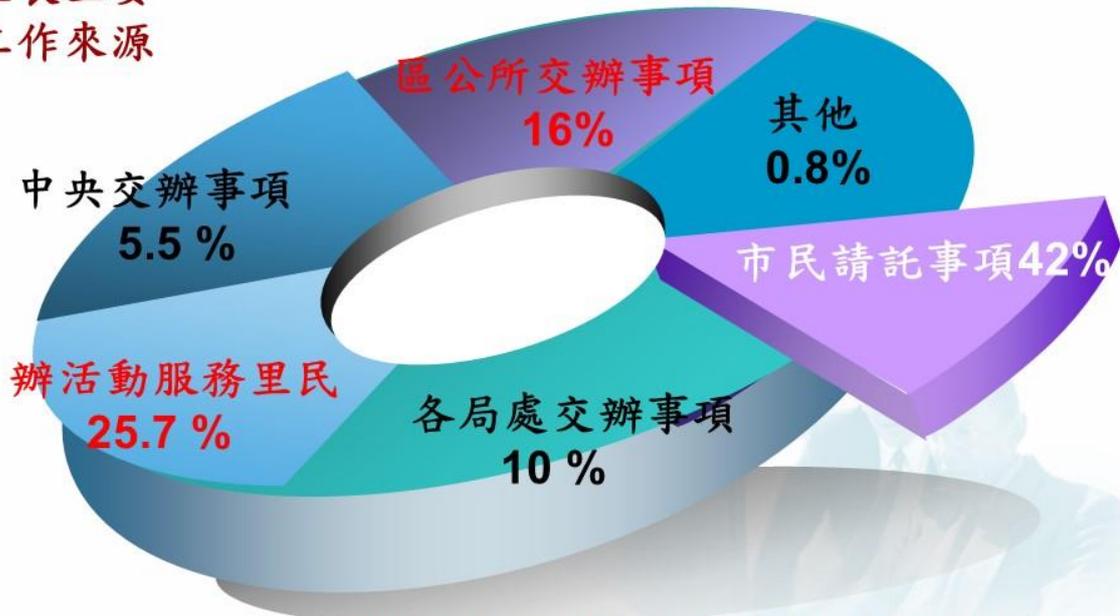
- 一、召開里民大會：里辦公處為蒐集民情、反映民意、解決里內重大問題，里民大會得每年召開一次。
- 二、里長每年召集鄰長應召開里鄰工作會報至少1次，必要時得召開2次及臨時會。
- 三、各項里鄰經費及基層建設經費之申請、運用。
- 四、里民活動中心及里辦公處之維護管理。
- 五、里鄰環境或工程之維護建議。
- 五、區公所交辦事項之執行。

21



肆、里長工作現況之探討

里長主要
工作來源



資料來源：引用台大林瑞穗教授研究數據²²



肆、里長工作現況之探討



23

勤以敬業 儉以養德¹² 苦以勵志 廉則養身

貳、村里長事務補助費實案例研析



108年里長工作研習

村里長事務補助費實務案例研析



臺灣基隆地方檢察署檢察官
劉彥君



地方民意代表費用支給
及村里長事務補助費補助條例解釋彙編

105年補助條例及解釋彙編全文下載：
內政部民政司/便民服務/下載專區/地方制度
http://www.moi.gov.tw/dca/03download_001.aspx?sn=01&page=0

村里長事務補助費費用說明

§7 村（里）長事務補助費條文

村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所編列村（里）長事務補助費，其補助標準，每村（里）每月不得超過新臺幣四萬五千元。

前項事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用。

§7 村（里）長事務補助費說明

- 📖 村（里）長事務補助費為村（里）長處理村（里）事務之公款，性質上屬於由村（里）長具名領取之推行政令之**公務經費**，**非屬村（里）長個人之所得**。
- 📖 村里長事務補助費補助項目範圍：村（里）長事務補助費之立法意旨，係村（里）長因職務關係並勤於辦理村（里）事務需支出相關費用，故給予事務補助費，而**第7條第2項文具費、郵電費、水電費係該補助費使用範圍之例示規定**，**「其他因公支出之費用」係概括規定**。爰本案所詢紅白包、手機通訊費、加油費、汽機車保養費等是否屬該補助費「其他因公支出之費用」範疇，因涉及具體個案認定，請本權責審認。惟依本條例第8條規定，不得由地方政府編列補助項目及預算。（105年5月26日台內民字第1050418541號）

§7 村（里）長事務補助費函釋

Q: 里長行蹤不明，其職務是否先行派員代理及代理期間可否領取里長事務補助費？

A: 查地方制度法第79條第1項第9款及第80條規定，村（里）長因故不執行職務連續達6個月以上者，應由鄉（鎮、市、區）公所解除其職務。應補選者，並依法補選。村（里）長行蹤不明，如不執行職務連續達6個月以上者，自應依上開規定辦理。

又村（里）長行蹤不明，可否派員代理，仍須視其有無不執行職務情形，應由鄉（鎮、市、區）公所視具體個案情況本權責決定之。至村（里）長行蹤不明期間，代理者可否領取村（里）長事務補助費，查村（里）長事務補助費係供村（里）長處理村（里）事務之公款，代理村（里）長者自得於代理期間支給事務補助費，原村（里）長則不得重複支給上開費用。

📖 104年9月24日台內民字第1040434548號

§7 村（里）長事務補助費函釋

有關里編組調整實施後，至下屆里長就任前，里長派代方式及里長事務補助費等費用發給疑義。

Q1:代理里長之事務補助費發給方式？

A:里長事務補助費「每里」每月為新臺幣4萬5,000元，是否有重複發給問題，亦應由地方政府本權責認定。

Q2:代理里長之健康檢查費及保險費發給方式？

A1:代理人係原里長，該里長如已以其本職支領健康檢查費及保險費，則不宜再以新增里代理里長身分重複支領。

A2:代理人具公務人員身分，因已依公務人員相關法令規定支應其相關費用，爰不得再重複支領。代理人未具公務人員身分，依實際代理月數比例發給其健康檢查費及保險費，由地方政府視需要自行核處。

106年6月9日內授中民字第1061102362號

里長是公務員？

- 最高法院 98 年度台上字第 7191 號判決為例，其謂：「所謂身分公務員，對涉及公權力行使之公共事務，及其他法令所賦與雖與公權力無關，但仍屬其職務範圍內所應為或得為之事務，皆負有特別保護義務及服從義務，所為自均屬公務員職務上之行為。」因此，只要是在法規範內的公職務範圍，皆屬公務員職務上的行為。該判決援引地方自治法，說明村、里長屬於刑法規制下的身分公務員，「各村、里辦公處係由各鄉、鎮、縣轄市及區所設，受各鄉、鎮、縣轄市及區之指揮監督，村、里長自屬依法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。」村、里長屬於公務員地位，主要來自法規範賦予的法定職務權限。

● 「藉勢」、「藉端」之定義

- 「藉勢」勒索財物，須行為人「憑藉權勢、權力」，以恫嚇或脅迫之手段，使人畏懼而交付財物；另「藉端」勒索財物，則為「假藉端由」，以恫嚇或脅迫之手段，使人畏怖而交付財物。二者構成要件有別（最高法院92年台上字第4011號）
- 不以所藉權勢事由在其職務範圍內，或與其職務有直接關係為必要。又其方式固不限於以言詞、文字或動作，但必使人畏怖生懼始克相當（最高法院92年台上1296號）
- 仍以宣稱或表明其為公務員之身分或客觀上足認其係憑藉公務員之身分，進而基於其權勢或假藉某種與其身分、權勢有關之事由，施以恫嚇或脅迫，使人畏怖生懼而交付財物為必要（最高法院99年台上3655號）

● 里長不小喔！

- 貪污治罪條例第4條第1項第2款之藉勢或藉端勒索財物，所稱勒索財物，以行為人憑藉其本人或他人之權勢，或以某種事由為藉口，施行恫嚇，以索取財物為成立要件，不以所藉權勢事由，在其職務範圍內或與其職務有直接關係為必要。
- A以里長身分向B明示透過相關人士運作，得以調高拆遷補償費用，如不給付12萬元酬勞、將收回其所調高之補償費（藉端），或加重語氣表示背後勢力很大，將會找到B（藉勢）等情，應有前開規定之適用（最高法院99年台上字第1528號）

採購沙發賺差價里長貪污判 刑

- 新竹市63歲羅姓婦人2014年當選里長，綜理該里公共事務，為具有法定權限的公務員。羅女曾當過里長的71歲老公陳男，則協助妻子處理該里事務。
- 2015年3月間，夫妻為購買辦公室供民眾洽公的沙發、茶几、飲水機、電腦及液晶電視等設備，羅女向陳姓市議員徵求補助款項獲得陳允諾，即指示里幹事辦理里政建設經費。
- 但其中沙發並非屬於共同供應契約項目，夫婦即自行找熟識的家具行黃姓業務員洽購。家具行開價8萬6千元，最後實際以6萬8千元出售，讓里長夫婦賺取1萬8千元差價；家具行並配合開立8萬6千元的估價單，供里長夫婦拿給里幹事向新竹市政府申請經費，夫妻倆因此獲得1萬8千元的不法利益。里長夫婦事後遭人檢舉，廉政署查辦3人均坦承犯行，羅、陳2人則繳回犯罪所得1萬8千元。

- 新竹地院法官認為，羅、陳、黃3人犯購辦公用物品浮報價額罪，最輕是10年以上徒刑，雖情節輕微予以減刑，但仍是2年半以上徒刑。經審酌羅女及陳男都是熱心公益，陳男更獲內政部頒獎，表現良好；而黃姓業務員一時不察，配合2人犯案，3人犯行屬情輕法重，因一時失慮未顧及後果，因此依刑法59條減刑；3人均依購辦公用器材浮報價額罪判刑1年10個月，緩刑5年，褫奪公權2年。



新北市土城區林姓里長利用職務詐取里基層工作經費30萬餘元，林男認罪獲新北地院判緩刑，並得向上繳國庫25萬元。

● 利用職務上機會詐欺

- 〔記者陳慰慈 / 新北報導〕新北市土城區62歲林姓里長涉嫌利用職務詐取里基層工作經費30萬餘元，被依貪污及偽造文書等罪起訴，林男坦承犯行，新北地院考量其無前科，犯後態度良好，今判他有期徒刑2年，褫奪公權2年，緩刑5年，並得向上繳國庫25萬元，可上訴。
- 判決指出，2009年2月至2015年11月間，林姓里長辦理社區清潔、渠溝疏通等工作時，因可由里長自行僱工，林姓里長偽造僱工清冊、偽刻僱工印章及驗收照片等文件，向區公所詐領30萬5500元的新北市府補助里基層社區雇用僱工清掃環境的工作經費。

● 利用職務上機會詐欺

- 覃姓女子2015年起擔任北市某里長，她在里內承租一棟破舊的建物，聲稱做為里民活動中心，每月租金只要1千元，卻與林姓丈夫一同向區公所申請3萬元補貼，任職2年多詐取55萬餘元公款。士林地檢署偵結，依貪污、偽造文書將夫妻倆起訴。
- 覃女跟林男與蔡男簽下租賃契約後，拿著這份租約向區公所申請租金補貼，承辦人員不疑有他，審查通過，扣除二代健保及所得稅費用後，每月發給2萬6400元，款項都匯入覃女的里長帳戶，總共獲取55萬餘元不法利益。
- 檢調接獲情資後展開調查，覃女、林男及蔡男到案均承認犯行，由於蔡男沒有收取酬勞，獲緩起訴處分，覃女跟林男則涉犯偽造文書、貪污治罪條例「利用職務機會詐取財物」，遭到起訴，檢方並建請法院沒收2人不法所得55萬餘元。

● 名實相符很重要

- 甲係○○里里長，為依法令從事於公務之人員，依廢棄物處理場回饋辦法及回饋基金辦理自強活動。甲明知依規定請領回饋金時，僅能依收據等憑證實報實銷，卻將活動中所支出無法核銷之費用(如喝酒、購買伴手禮、小吃、飲料等)，以要求遊覽車公司填載不實之車資交易金額、要求遊樂場除實際支出部份外，另多開具一紙填載不實之購買門票證明單，或向餐廳索取空白收據自行填寫浮報餐費之單價及金額等方式進行費用核銷，將無法取得收據之支出加在車資及其他項目費用內，並將上開不實發票、購票證明單，浮貼於蓋有經辦人職章之粘貼憑證用紙單上，提交回饋基金管理委員會請領款項，使回饋基金管理

● 名實相符很重要

- 委員會陷於錯誤，誤信上揭自強活動遊覽車支出費用、遊樂場門票費用、餐費之實際支出金額為憑證所載，因而如數核撥請領金額。
- 違反法規：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 216 條、第 213 條行使公務員登載不實公文書罪，從一重之利用職務上機會詐取財物罪處斷。甲處有期徒刑 4 年 2 月，褫奪公權 3 年。（最高法院於 104 年 5 月 27 日 104 年度台上字第 1478 號判決）

● 有沒有資格要注意

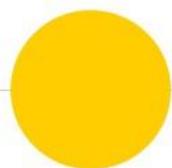
- 甲係○○里里長，乙係○○里之里幹事，均係依法令服務於地方自治團體，就辦理各里鄰事項具有法定職務權限之公務員。某市公所辦理「里鄰長文康活動」，補助參加對象每人 2,600 元，參加人員限於里、鄰長、里幹事或該鄰長之眷屬代表，不包含其他里民，並不得由他人頂替。甲、乙預製符合補助資格之參加人員名冊及行程表予○○市公所，借支補助款。嗣於活動當日甲指示乙，就部分鄰長名額分別由未具補助資格之人員代為頂替。待活動結束後，甲、乙均明知該里現有 28 位鄰長中，僅有 17 位鄰長或鄰長眷屬實際參與該次活動，有 11 個鄰之鄰長並未參加旅遊活動，亦未推派眷屬代表參加，卻檢具 28 位鄰長參加名單及相關憑證，持向市公所辦理核銷轉正，詐得 9 名鄰長之補助款新台幣 23,400 元。

● 有沒有資格要注意

- 一、甲的部分 (一) 臺灣高等法院臺中分院於 102 年 1 月 9 日以 101 年度上訴字第 789 號判決處有期徒刑 2 年、緩刑 5 年，並向公庫支 4 付新臺幣 10 萬元，褫奪公權 2 年。
(二) 最高法院 102 年 4 月 18 日 102 年度台上字第 1486 號判決駁回甲之上訴。
- 二、乙的部分，臺灣苗栗地方法院於 101 年 4 月 19 日以 100 年度訴字第 729 號判決共同犯行使公務員登載不實文書罪確定，定應執行有期徒刑 1 年 6 月，緩刑 2 年，並向公庫支付 10 萬元。

● 利用職務機會收錢就是貪污

- 吳○○係臺北市中山區某里長，其對協助申請噪音補助之職務上行為，於 91 年至 94 年間，分別向寶○等 4 家公司之負責人或承辦人要求每件工程以 2 千元計算之「蓋章費」，合計收受賄款 14 萬 4 千元。
- 吳○○部分，改判仍論處連續犯貪污治罪條例之不違背職務收受賄賂罪刑（處有期徒刑 2 年），及宣告褫奪公權、沒收等。（最高法院以 107 年度台上字第 3167 號判決）



報告完畢 謝謝聆聽

參、案例類型分析

一、里長偽造文書請領村里基層工作經費

(一) 案情概要

甲為○○市○○區○○里長，於95年至99年間為申領村里基層工作經費，向商家取得空白收據數張，並於收據上虛偽填載不實之購買日期、品名、單價、數量及總價等不實內容，佯以該里環保義工點心、巡守隊夜點費、購買打掃用具、購買清潔用品等名義，填載不實之村里基層工作經費支用核銷單、村里基層工作經費查報動支申請表、村里基層工作事項成果照片等公文書，並持向區公所申請經費；另於99年1月起至同年8月止，利用里辦公室舉辦珠、心算班之名義，以每堂課1個半小時800元之鐘點費按月計算費用交付現金予授課教師丙，實際給付丙3萬7,846元，並登載不實之教師領款收據、活動成果報告表及學員簽到單等核銷文書，持向區公所申報教師鐘點費合計6萬7,200元，因而詐得2萬5,322元。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣士林地方法院判處有期徒刑10年，褫奪公權8年，並連帶追繳犯罪所得財物98萬9,746元。

(三) 適用法條

貪污治罪條例第5條第1項第2款：利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金。

(四) 提醒叮嚀

村里基層工作經費依據實施計畫作為村里進行「社區清潔」、「路燈照明」、「溝渠疏通」、「守望相助」等工作之用，里長得自行填寫相關文件向區公所核銷，惟本案甲身為里長，深受里民信賴而選出，並肩負為里民服務職責，理應廉潔、公正執行職務，竟為貪圖不法利益，長期以偽造文書方式詐取財物，終致觸犯法律並遭判處重刑，實應引以為誡。

二、里長以不實收據請領里鄰建設服務補助經費

(一) 案情概要

甲為○○市○○區○○里長，於98年至99年擔任里長期間，負責該里監視系統及廣播系統修建工程之預算申請、經費核銷、工程招標等事務，甲明知工程實際修建費用為4萬元，卻委請廠商開立金額不實之發票，續由甲委請不知情之里幹事將發票黏貼於里鄰建設服務補助經費單據粘存單之公文書，並持向區公所申請里鄰建設補助金以行使之，使不知情之承辦人員陷於錯誤，經逐層書面審核確認後，同意該里核銷款項，甲因而詐得其間差額共計3萬元供作為里內活動經費使用；甲於另案故技重施，詐得其間差額6萬4,000元。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣士林地方法院判處有期徒刑1年11月，褫奪公權2年，緩刑2年。已繳交犯罪所得共計9萬4,000元發還○○區公所。

(三) 適用法條

貪污治罪條例第5條第1項第2款：利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金。

(四) 提醒叮嚀

里鄰建設服務補助經費係為加強改善里鄰生活環境、提高里民生活品質，里辦公處擬具執行計畫且經區公所核定經費後，若未依計畫執行完畢而有結餘，應繳回區公所，不可擅自留供他用。本案甲因法治觀念薄弱，心存僥倖，竟利用擔任里長而可動支補助經費職務上之機會詐取財物，終致觸犯刑責，得不償失。

三、里長詐領守望相助隊補助經費

(一) 案情概要

甲為○○市○○區○○里長，並兼任該里守望相助隊分隊長，負責該里守望相助隊務管理與申請核銷補助款，其明知應依規定據實辦理守望相助經費之核銷，竟自100年起至104年1月止，將區公所每月補助該里守望相助隊之3萬元經費，在扣除應發予隊員之值勤費及購買油料費用後，剩餘經費則以便當店等單據核銷，而甲先取得不知情之15家商店開立、蓋有店章、負責人印文之空白收據，並於收據上之「收據日期」、「數量」、「單價」、「總價」等欄位填載不實內容，以示曾向15家商家購買「便當」、「餐點」等不實單據憑證，再連同其他簽到簿、服勤紀錄、領據、印領清冊及該月巡邏照片等資料，交由里幹事向區公所申請經費補助，致使區公所承辦人誤認該不實收據為真實，而將補助款撥付至甲所保管之守望相助隊帳戶內，甲自100年1月起至103年12月止領得之補助款金額合計為26萬8,340元。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣桃園地方法院判處有期徒刑8月。

(三) 適用法條

中華民國刑法第339條：意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。前二項之未遂犯罰之。

(四) 提醒叮嚀

本案甲確有以不實單據申請補助，所申請之補助款雖然均作為守望相助隊之隊務使用，並無中飽私囊情事，因此並無為自己不法所有之意圖，惟甲將領得之款項供作守望相助隊之公共支出使用，仍認定甲有為守望相助隊成員不法所有之意圖，因此本案例提醒應依規定核實辦理核銷作業，切勿便宜行事，避免觸犯刑責。

四、里長盜刻印章詐領里基層工作經費

(一) 案情概要

甲自 99 年 12 月起擔任○○市○○區○○里長，其於 100 年至 102 年間辦理該里基層工作經費實施項目之社區清潔、溝渠疏通公務時，明知依據相關規定，社區清潔及溝渠疏通項目係由里長自行僱工，並檢附施工前、中、後三種對比照片，及由里長自行製作僱工清冊，即可向區公所請款核銷，並代為發放現金工資予受僱工人，竟基於利用職務上之機會詐取財物之犯意，委請不知情之刻印行人員盜刻乙、丙、丁、戊、己之印章各 1 顆，且按月於其職務上所製作之支用核銷單、僱工清冊等公文書上，不實填載受僱工人乙、丙、丁、戊、己工作內容及金額，再持其所盜刻之印章在僱工清冊上用印，並檢附施工前、中、後之對比照片等資料後，按月持向區公所請領僱工工資以行使而虛報及浮報，使區公所承辦人陷於錯誤，按月核可撥付僱工經費。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣新北地方法院判處有期徒刑 2 年，緩刑 4 年，並應於本判決確定後 1 年內向公庫支付新臺幣 10 萬元。

(三) 適用法條

貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款：利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金。

(四) 提醒叮嚀

里長負責辦理里公務及執行交辦事項，其業務包含里基層工作經費之請領與執行，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。本案甲身為里長，理應維護環境清潔，竟盜刻印章請領僱工工資，不僅辜負里民所託，除造成個人名譽受損外，亦觸犯刑責。

五、里長以不實文書核銷工作經費

(一) 案情概要

甲為○○市○○區○○里長，乙則係○○公司之實際負責人，甲於任內明知實際上係僱請不知情里民打掃里鄰環境，並非僱請○○公司之員工打掃，竟與乙共同基於填製不實會計憑證、行使公務員登載不實文書等犯意，由乙偽以公司之名義，開立統一發票收據共 9 張，再連同施工前、中、後之不實驗收照片等資料，一併交由里幹事丙黏附於支用核銷單上後，持向區公所請領僱工薪資以行使其，使不知情之區公所民政課承辦人及主計等行政人員陷於錯誤，撥付僱工薪資費用予丙，復由丙轉交甲，再由甲發給僱請打掃里鄰環境之里民，足以生損害於區公所管理里基層工作經費核撥之正確性。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣新北地方法院以行使公務員登載不實文書罪判處有期徒刑 1 年 2 月，緩刑 3 年，並應於判決確定後 6 個月內向公庫支付新臺幣 10 萬元。

(三) 適用法條

中華民國刑法第 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，處一年以上七年以下有期徒刑。

中華民國刑法第 216 條：行使第 211 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

(四) 提醒叮嚀

里長負責辦理里公務及執行交辦事項，其業務包含里基層工作經費之請領與執行，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。本案甲於擔任里長期間內，未能謹慎依法據實辦理經費之核銷，竟輕率以不實方式核銷工作經費，目的雖非為牟取個人不法利益，仍損害於區公所對於基層工作經費核撥之正確性，實應引以為誡。

六、里長以浮報價額方式請領里政建設經費

(一) 案情概要

甲為○○市○○區○○里長，乙係甲之丈夫且為該里之前任里長，平日協助甲處理該里之公共事務，甲與乙於104年3月間，為購置里辦公處供里民活動使用之沙發、茶几、飲水機、電腦及液晶電視機等設備，遂於104年3月間某日，自行前往家具行與業務員丙接洽選購，丙即當場對甲、乙選購之沙發及茶几型號，開價新臺幣8萬6,000元，經甲、乙議價後，丙表示願以6萬8,000元之價格出售，甲、乙見其中有1萬8,000元之差額，遂共同基於購辦公用物品浮報價額及行使公務員登載不實文書之犯意，向丙要求開立8萬6,000元之估價單，而丙因思及與甲、乙之交情且該筆交易扣除相關成本尚有利可圖，而出具家具行8萬6,000元之估價單1紙，甲取得估價單後，即轉交予不知情之里幹事辦理里政建設經費申請作業，甲因而獲得不法利益1萬8,000元。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣新竹地方法院以購辦公用物品浮報價額罪，判處有期徒刑1年10月，緩刑5年，褫奪公權2年。

(三) 適用法條

貪污治罪條例第4條第1項第3款：建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣一億元以下罰金。

(四) 提醒叮嚀

本案甲為現任里長，乙為前任里長，兩人均明知於購辦公用物品時應據實申報價額，竟於購置里辦公處之公用物品時，以浮報價額方式因而獲得不法利益，法治觀念薄弱，心存僥倖，終致觸犯刑責。

七、里長偽造私文書請領配售酒作業費

(一) 案情概要

○○縣政府為實質嘉惠縣民，每遇春節、端午節、中秋節等 3 節皆訂有「○○縣家戶配（售）酒實施計畫」，復為執行該計畫並訂有「家戶配酒作業費支給標準」，依標準明訂支出項目，以及作業費核銷應以配酒作業相關支出為限。另依該規定，家戶配酒計畫之作業費核銷，應由村里長確實填製支出項目，據實報領作業費。詎里長甲於 102 年 8 月至 103 年 5 月間，明知並未僱請女兒乙從事家戶配酒搬運、造冊等工作，竟於印領清冊上虛偽填載乙為搬運工、造冊人員等不實內容，並將乙之印章盜蓋於印領清冊上，再持印領清冊、領款收據等向鎮公所請領搬運費、造冊費總計 5 萬 9740 元。

(二) 法院判決結果

本案經福建金門地方法院判處有期徒刑 10 月，如易科罰金，以新臺幣 1 仟元折算 1 日，緩刑 3 年，並應向公庫支付新臺幣 10 萬元。

(三) 適用法條

刑法第 210 條：偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

刑法第 216 條：行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

(四) 提醒叮嚀

本案甲身為里長，執行家戶配酒作業，明知並未僱請女兒從事家戶配酒搬運、造冊等工作，竟基於私利於印領清冊上虛偽填載女兒為搬運工、造冊人員等不實內容並請領作業費，不僅影響個人聲譽，亦觸犯刑責，不得不慎。

八、里長填寫不實金額請領自強活動補助金

(一) 案情概要

甲於 99 年至 103 年間擔任○○市○○區○○里長，其 101 年間辦理里鄰長研習自強活動時，明知依規定請領自強活動補助金，僅能依收據等憑證實報實銷，竟意圖為自己不法之所有，將承攬該活動遊覽公司之不知情導遊乙所交付之商家免用統一發票空白票收據，填載不實金額，並將該不實收據黏貼於經費單據黏貼憑證用紙上，提交補助金管理協會請領款項，使補助金管理協會陷於錯誤，誤信里鄰長研習自強活動餐費之實際支出為 3 萬 8,000 元(實則為 2 萬 5,420 元)，而如數撥付予甲；另甲於 101 年 8 月間辦理該里環保志工背心採購案件時，竟基於購辦公用物品浮報價額，與商家負責人乙共同將該筆採購之金額浮報，以牟取 2 萬 5,000 元之不法財物。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣桃園地方法院判刑，甲犯行使偽造私文書罪，判處有期徒刑 3 月，如易科罰金，以新臺幣 1 仟元折算 1 日；又犯貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 3 款之浮報價額罪，處有期徒刑 1 年 3 月，褫奪公權 1 年。

(三) 適用法條

貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 3 款：建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣一億元以下罰金。

(四) 提醒叮嚀

里長負責辦理里公務及執行交辦事項，其業務包含里基層工作經費之請領與執行，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。本案甲請領補助金時，未能依收據等憑證核實報銷，辦理採購案時又以浮報價額方式獲得不法利益，終致觸犯刑責，實應引以為誡。

九、里長使不具資格之人員參加文康活動

(一) 案情概要

甲於 104 年及 105 年間擔任○○里長，受○○區公所之指揮監督，辦理里公務及上級交辦事項，於該二年度舉辦○○區 104、105 年度鄰長文康暨講習會活動之鄰長 2 天 1 夜研習活動中，明知與該里鄰長不具有眷屬或其他家屬關係，竟利用執行調查該里各鄰長參與活動出席意願時，先將由區公所交付之空白同意書交予該里鄰長，利用不知情之鄰長在空白同意書上填載立同意書人之姓名、身分證字號及地址後，甲即逕自在同意書上「參加者與未參加者之關係欄」內填寫如家屬「阿姨」等不實身分關係，隨之再將同意書繳回區公所並檢具不實參加鄰長名冊，使區公所承辦人員誤以為參加人與同意書上之鄰長各具有家屬等關係致陷於錯誤，因而使不具鄰長或與鄰長真實具有眷屬、家屬身分之共 20 人獲得旅遊、食宿、活動之不法利益。

(二) 法院判決結果

本案經臺灣高雄地方法院以行使公務員登載不實文書罪判處有期徒刑 1 年 6 月，緩刑 3 年。

(三) 適用法條

中華民國刑法第 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，處一年以上七年以下有期徒刑。

刑法第 216 條：行使第 210 條至第 215 條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

(四) 提醒叮嚀

本案甲未能秉公行事，對於文康活動以不具有與鄰長間具有家屬關係之人，作為合於補助資格之參加人數，提供不實參加名冊及同意書上登載不實，進而行使憑供區公所核銷，已足影響區公所對於文康活動預算執行之行政作業正確性，又使非鄰長或與該里鄰長不具家屬關係者獲取不法利益，本案例提醒切勿便宜行事，避免觸犯刑責。

肆、核銷問答集

一、機關員工於取具紙本電子發票時，是否需告知廠商登打機關統一編號？

答：是的。

- (一) 依電子發票實施作業要點規範，電子發票證明聯分為二種格式，一為無登載買受人統一編號，如要交易品名及數量等資訊，須另外索取；另一為有記載買受人統一編號，交易品名及數量等資訊係列於同一張紙上，無須另外索取。
- (二) 茲承辦人於取具紙本電子發票時，應告知營業人登打機關統一編號，以符合政府支出憑證處理要點第六點，統一發票應記明買受機關統一編號之規定，亦可使交易品名及數量等資訊列印在同一張紙上，且倘有模糊等查考需要，並得以機關身分至電子發票整合服務平台查詢電子發票相關資料。

二、機關員工於取具發票時，倘未請廠商登打機關統一編號時，該如何處理？是否需請廠商重新開立發票？

答：不需請廠商重新開立發票。

倘承辦人取具之電子發票時，忘記告知營業人登打機關統一編號或機關名稱，致發票未有機關統一編號或名稱、單價、數量，應依政府支出憑證處理要點第3點及第6點規定予以補正，並本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

三、辦理經費報支時，統一發票是否需同時具有機關名稱及機關統一編號？

答：不需要同時具備，依政府支出憑證處理要點第6點規定，統一發票應具買受機關名稱或統一編號，故二者可擇一不需同時具備。

四、廠商開立統一發票加蓋之統一發票專用章，是否需要加註負責人姓名始為合格發票？或收據是否應加蓋負責人印章？

答：是的。

- (一) 查統一發票使用辦法第5條規定統一發票專用章應刊明營業人名稱、統一編號、地址及「統一發票專用章」字樣。是以負責人姓

名並非統一發票專用章之必要具備項目。

(二) 依政府支出憑證處理要點第 5 點，收據應記明 (一) 受領事由。

(二) 實收數額。(三) 支付機關名稱。(四) 受領人之姓名或名稱；身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號 (以下簡稱統一編號)。(五) 開立日期。是以收據登載負責人姓名或加蓋負責人印章非屬收據必要記明事項，可免加蓋負責人印章。

五、以超商或全聯採購之感熱紙本電子發票證明聯報支，是否需先影印後黏貼於支出憑證？

答：依據財政部財政資訊中心 102 年 11 月 7 日資國字第 1020005323 號函說明，已對廠商開立之感熱紙本電子發票紙質，訂定強化及相關認證與稽核等規範，可改善其保存狀況，又倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢，爰承辦人向廠商洽取紙本電子發票證明聯 (感熱紙) 報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用，故可免影印紙本電子發票證明聯之規定。【電子發票查詢方式：至財政部電子發票整合服務平台網站，以機關身分進入 (輸入機關統編、帳號及密碼) 查詢發票相關資訊。】

六、機關取得廠商開立之統一發票或收據，廠商開立品名僅填寫詳估價單，或採購單價及數量欄位僅填寫為一式，是否應請廠商逐項詳細開立？

答：依政府支出憑證處理要點第 6 點規定略以，採購品項如僅列代號者，應由經手人加註品名並簽名證明；必要時，應註明廠牌或規格，另採購品名、數量及單價，如以其他相關清單 (如估價單) 佐證者，得免逐項填記。

七、以網路購物方式取得電子發票，是否仍須由廠商提供紙本電子發票證明聯辦理報支？

答：依政府支出憑證處理要點第 6 點及財政部 106 年 9 月 20 日台財稅字第 10604660040 函略以，落實電子化政府政策，統一發票如採電子發票開立者，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證；又依政府支出憑證處理要點第 3 點，支出憑證透過網路下載列印者，應由經手

人簽名，故無須要求廠商另外提供紙本電子發票證明聯報支。

八、廠商開立三聯式統一發票，黏貼發票時僅黏貼收執聯，未檢附扣抵聯可以辦理報支嗎？

答：

- (一) 依統一發票使用辦法第 7 條略以，三聯式統一發票係專供營業人銷售貨物或勞務與營業人，第 1 聯為存根聯，由開立人保存，第 2 聯為扣抵聯，交付買受人作為扣抵稅額等之用，第 3 聯為收執聯，交付買受人作為記帳憑證。
- (二) 依政府支出憑證處理要點第 2 點規定，支出憑證係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據，基於廠商統一發票收執聯業足以證明機關支付事實，爰報支經費時可免檢附扣抵聯併同報支，但不得逕以扣抵聯辦理報支。

九、紙本電子發票證明聯取得方式為何？

答：

- (一) 依財政部所訂電子發票實施作業要點規定，電子發票證明聯可由營業人提供或機關自財政部電子發票整合服務平台下載列印，均得作為支出憑證。
- (二) 如由營業人提供者，為利機關日後模糊時之查考，規範應於發票或申請動支經費文件註記發票字軌號碼；如係由機關透過財政部電子發票整合服務平台下載列印者，依政府支出憑證處理要點第 3 點規定，應由經手人簽名，以辦理經費報支。

十、機關取得廠商開立之收據卻加蓋「統一發票專用章」章戳，這樣的收據是可以報支的嗎？

答：不可以。

依據營業稅法第 32 條及第 52 條規定，營業人銷售貨物或勞務，應依本法營業人開立銷售憑證時限表規定之時限，開立統一發票交付買受人。但營業性質特殊之營業人及小規模營業人，得掣發普通收據，免用統一發票。如查獲營業人應開立統一發票漏開者，應就短漏開銷售額按規定稅率計算稅額繳納稅款，並按該稅額處五倍以下罰鍰，一年內經查獲達三次者，並停止其營業。故取得廠商收據或發票時，應注意若廠商加蓋章戳為「統一發票專用章」者，即表示

該廠商係應使用統一發票，應依營業稅法第 32 條規定，開立統一發票俾符營業稅法，並不得逕以收據辦理報支。

十一、107 年度已發生權責之採購案件，該廠商於 108 年 1 月 15 日前開立 108 年度發票向機關請款，機關得否以 107 年度經費撥付？

答：依總決算編製作業手冊規定，各公務機關凡於 12 月 31 日已發生債務或契約責任，應於次年 1 月 15 日截止支付。爰機關辦理採購案件，如於 107 年度已發生債務或契約責任，並於 108 年 1 月 15 日前取得發票且無待辦理事項者，可於 107 年度經費項下付款。

十二、發票遺失怎麼辦？如何辦理報支？

答：依政府支出憑證處理要點第 2 及 7 點規定略以，支出憑證為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據，如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名即可辦理報支請款。

十三、可否以個人信用卡支付款項？

答：依行政院主計總處 108 年 4 月 10 日主會財字第 1081500094B 號函，將個人信用卡支付款項處理原則修正如下：

機關經費支出應依公款支付規定及程序辦理，倘因公務需要，得由員工以個人信用卡先行墊付後，再行請款。但下列情形不得以個人信用卡支付：

(一) 由採購單位或專任採購業務人員辦理之採購，應由機關直接支付予廠商或以政府採購卡支付。

(二) 非專任採購業務人員經常辦理採購業務者，其付款方式應依前點規定辦理。

十四、各機關支付獨資企業採購款項，如該獨資企業未開立存款帳戶，得否將款項存入該獨資企業負責人帳戶？

答：依據財政部國庫署 102.11.7 台庫支字第 10203758500 號函，各機關支付獨資企業採購款項，如該獨資企業未開立存款帳戶，得將款項存入該獨資企業負責人帳戶。

十五、報支便當費是否要檢附會議簽到單或會議紀錄？

答：開會逾誤餐時間需採購便當，已簡化可免再檢附名冊、簽到單或會

議紀錄等資料辦理核銷。(行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台 89 處會三字第 13494 號函)

十六、發放清冊或印領清冊須填列之要項為何？

答：各機關發放禮品(券)或現金等時，造具之發放清冊或印領清冊，得參照政府支出憑證處理要點第 5 點收據所列要項填列。惟如未涉及受領人所得稅扣繳事宜，得免填列受領人地址及國民身分證資料。

十七、有無其他報支應注意事項？

答：

- (一) 辦理活動或採購前應先確認有無編列相關經費，活動及經費概算有無經簽准，並且應依據簽准概算內容及額度內辦理後續採購，切勿發生採購品項與原核定經費概算不一致及經費超支情況，或未經核准即先行辦理採購。
- (二) 承辦單位應先複核收據或發票受領事由、單價、數量，與請購單、估價單或其他書據是否相符，並複核收據或發票單價、數量、總數之乘算及加總是否正確。
- (三) 實付數不得超過收據或發票總數。實付數如小於收據或發票總數時，應請註明實付數並由經手人簽名。
- (四) 承辦單位辦理採購，應至公共工程委員會-政府電子採購網站，查詢確認廠商是否為不良廠商或拒絕往來廠商，如廠商係為不良廠商或拒絕往來廠商，於停權期間不得作為採購對象。
查詢網址
(<https://web.pcc.gov.tw/vms/rvlmd/DisabilitiesQueryRV.do>)
- (五) 承辦單位辦理採購，應至財政部稅務入口網，查詢廠商是否為營業狀態或已註銷停業情形或是否為使用統一發票廠商。
查詢網址(<https://www.etax.nat.gov.tw/cbes/web/CBES113W1>)
- (六) 原始憑證黏存單之採購經辦人與驗收或證明人不可為同一人。
- (七) 如辦理講師鐘點費、出席費或涉及所得登載事項業務者，應送出納單位登列所得。
- (八) 如購置非消耗品或財產設備，應由財產管理單位完成物品或財產系統列帳管理。

伍、附錄

一、基隆市政府暨所屬機關學校員工廉政倫理規範 100年5月31日修正

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為革新政治風氣，確保民眾對本府員工公正執行職務之信賴，就本府處理請託關說、贈受財物及飲宴應酬之事項，特訂定本規範。
- 二、本規範所稱公務禮儀，指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務、溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
- 三、本規範所稱與其職務有利害關係者，指個人、法人、團體或其他單位與該機關或所屬機關間，具有下列情形之一者：
 - （一）業務往來、指揮監督或費用補助等關係。
 - （二）正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
 - （三）其他因機關業務之執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。
- 四、本規範所稱正常社交禮俗標準，指依當地正常習俗，一般人社交餽贈之標準，其市價未超過新臺幣三千元者，或同一年度自同一贈與人取得之餽贈，價值合計未超過新臺幣五千元。
- 五、本府員工應依法公正執行職務，無正當理由不得為差別待遇，亦不得假藉職務上之權力、機會或方法，圖本人或第三人之不正利益。
- 六、本規範所稱請託關說，指當事人或代表其利益之人就涉及機關業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口頭或其他方式，提出有利於本人或不利於第三人之要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。
- 七、本府員工遇有請託或關說，應於三日內簽報其長官並知會政風單位。請託或關說非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明請託或關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。
- 八、本府員工遇有請託或關說，無法判斷是否違法或有不當影響時，得依前點規定辦理。
- 九、本規範所稱贈受財物，係指以無償或不相當之對價，收受財物或其他具有經濟價值之權益。
- 十、本府員工不得收受與其職務有利害關係者之餽贈，但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者，不在此限：

勤以敬業 儉以養德⁴² 苦以勵志 廉則養身

- (一)屬機關公務禮儀之性質許可者。
- (二)長官對屬員之獎勵、救助或慰問者。
- (三)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關(構)內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
- (四)本府員工因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、升遷異動、退休、辭職，本人、配偶或直系親屬傷病、死亡，所為之餽贈且市價未超過正常社交禮俗標準者，或其他符合社會禮儀或習俗者。

十一、本府員工遇有贈受財物情事，應依下列程序處理：

- (一)與其職務有利害關係者，除前點但書之情形外，應予以拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風單位；退還有困難時，除簽報其長官外，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交政風單位處理，並得由公務員以轉贈慈善機構或其他適當方式為之。
- (二)除其親屬或經常交往朋友間所為之餽贈外，雖無職務上利害關係，其市價超過正常社交禮俗標準者，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風單位。

十二、本規範有關贈受財物事項，而有下列情形之一者，推定本府員工係以自己之名義所為：

- (一)由其直系血親、配偶或同財共居之家屬要求、期約或收受者。
- (二)藉由其他第三人名義要求、期約或收受而轉達予其本人者。

十三、本規範所稱飲宴應酬，指本府員工參加與其職務有利害關係或與其身分、職務顯不相宜之飲宴，致影響機關廉潔形象者。

十四、本府員工對與其職務有利害關係者所邀請之飲宴或其他應酬活動，應予拒絕。但符合下列情形之一者，不在此限：

- (一)因本於公務或國際禮儀確有必要參加且在公眾得出入之場所為之。
- (二)廠商因公務目的於正當場所開會、舉辦活動，邀請機關派員參加者。
- (三)因民俗節慶公開舉辦活動，且邀請一般人參加之餐會。
- (四)長官對屬員之獎勵、慰勞。

- (五)本府員工因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、升遷異動、退休、辭職，所為之飲宴應酬且其市價未超過正常社交禮俗標準。
- 十五、本府員工遇有前點情形之一者，應先簽報其長官並知會政風單位。參加之飲宴應酬，雖無職務上利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，亦同。
- 十六、機關因公務目的舉辦餐敘或其他活動，應遵守下列事項：
- (一)如邀請上級長官以外與職務有利害關係者參加，應注意受邀或參與對象之正當性及合理性，並符合舉辦之宗旨。
- (二)餐敘或活動如同時舉辦摸彩或交換禮物活動，應出於參與者之自由意願並提供其同等摸彩或交換禮物之機會。
- (三)前款之摸彩品或禮物之價值以不超過正常社交禮俗標準為限。
- 十七、公務員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。
- 公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。
- 十八、本府員工於視察、調查或執行監督工作之出差、會議時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食、宿、交通以外，接受相關機關飲宴或其他應酬活動之招待。
- 十九、本府員工出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。
- 本府員工參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。
- 本府員工參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風機構登錄後始得前往。
- 二十、本府員工應儘量避免因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人致發生財務困窘。
- 本府員工如因財務狀況異常遭法院強制執行薪資，其人事單位應知會政風機構。
- 機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務狀況異常、生活違常者，應立即反映及處理。
- 二十一、依本規範規定須知會政風單位者，得以口頭或書面為之。

勤以敬業 儉以養德⁴⁴ 苦以勵志 廉則養身

- 二十二、本府員工知有貪瀆之情事，應向該管長官或政風單位舉發。
本府員工知有違反本規範之情事，得向該管長官或政風單位舉發。
- 二十三、本規範規定應由政風單位處理之事項，如該員工所屬之機關（構）或學校未設政風單位者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之單位或人員辦理，並應轉報上級政風單位處理。
- 二十四、為落實執行本規範，得設置審議小組，由政風處處長擔任召集人，成員由本府教育處督學、人事處考訓科科長、研考處施政計畫科科長、行政處法制科科長、政風處預防科科長及本市警察局督察員等相關單位人員組成，並由政風處負責秘書業務，對於本規範適用爭議案件進行審查及對本規範提出修正意見。
- 二十五、本府員工違反本規範經查證屬實者，視情節輕重，依相關規定懲處。
- 二十六、本規範於本府所屬學校教師適用之。

二、公務員廉政倫理規範問答(摘錄)

(一) 本府廉政倫理規範為何要求市府員工遇有請託關說、受贈財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官，並知會政風單位？

答：

1. 基於公開透明原則，該簽報與知會之程序係為「保護公務員」所設。雖然公務員當時曾拒絕收禮或婉拒邀宴，然而為提供市府員工即時澄清事實之管道，可避免日後遭人誣告或檢舉時，出現無法證明清白之窘境。
2. 實例：曾有廠商向某機關承辦同仁致贈頂級紅酒一瓶，該同仁當場表示不宜收受而婉拒，但心想不要張揚，而未知會政風單位。嗣後該廠商因採購弊案遭檢調機關搜索，查扣內部帳冊資料1本，內容記載該廠商歷年行賄送禮之詳細人、事、時、地、物，並記載該同仁收受頂級紅酒1瓶。該同仁雖辯稱當場已退還，卻因無人證明而仍遭檢調單位約談，個人清譽大受影響。倘當時該同仁曾立即知會政風單位，查有退還紀錄在案，則該同仁之嫌疑得以立即澄清，避免日後滋生不必要之困擾。

(二) 本府廉政倫理規範第 4 點規定：「同一年度自同一贈與人取得之餽贈價值合計未超過新臺幣 5,000 元」，所稱「同一贈與人」為何？

答：同一贈與人指出於同一自然人、法人或團體而言。如係出於不同之個人或法人；或一為自然人一為法人或團體，均非所謂「同一贈與人」。

(三) 本府廉政倫理規範所稱「與其職務有利害關係」意義為何？請舉例說明。

答：

1. 與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者（本規範第3點參照）：
 - 業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。
 - 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
 - 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。

2. 舉例說明：

- 業務往來：特定行業或團體存在目的係居間、代理或協助自然人、法人等與政府機關有互動往來者。如八大行業與警察機關、律師與檢察機關或法院、地政士（代書）與國有土地管理機關或地政機關、會計師或代理記帳業者與稅務機關、建築師或技師與建築管理機關、報關行與海關、代檢業者與監理機關、防火管理人或消防技術士與消防機關等。
- 指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、縣市議員與縣市政府、立法委員與行政院各部會、金融監督管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號、交通部與交通事業機關等。
- 費用補（獎）助：如文建會補助某藝文團體、內政部獎勵某公益團體、青輔會補助青創會、新聞局補助某藝術團體等。
- 正在尋求、進行或訂立承攬、買賣或其他契約關係：如機關正在辦理勞務或財物採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之。
- 其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約等。
- 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：如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象等。

（四）依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」第5點第1項規定「請託關說事件，應由被請託關說於三日內向所屬機關政風機構登錄」，該「三日內」應如何計算？

答：行政程序法第48條規定：「...二、期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內。但法律規定即日起算者，不在此限。...四、期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。」為便利本要點規範對象登錄作業，除參採行政程序法始日不計之規定外，休假日亦不計算在內，以三個工作天為計算原則。

(五) 本府暨所屬機關學校員工適用本規範如有疑義，可洽詢之管道為何？

答：

1. 逕向機關之政風人員洽詢：各機關（構）之政風機構應指派專人負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。
2. 機關未設政風者，由兼辦政風或首長指定之人員處理。
3. 受理諮詢人員有疑義者，送請上一級政風機構處理。
4. 相關疑義將類推適用法務部函釋說明。

(六) 本府暨所屬機關學校員工對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？

答：

1. 原則：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕。
2. 例外：但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
 - 屬公務禮儀。
 - 長官之獎勵、救助或慰問。
 - 受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下。
 - 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
3. 處理程序：
 - 迅速處理：除有本規範第 10 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；無法退還時，應於受贈之日起 3 日內，交政風機構處理。
 - 政風機構建議：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，簽報機關首長核定後執行(參照本規範第 11 點第 1 項規定)。
 - 政風機構登錄建檔：政風機構受理受贈財物事件之知會或

通知後，應即登錄建檔至登錄表，其要項包含公務員與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建議及簽報程序。

(七) 本府暨所屬機關學校員工對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

答：處理方式

1. 市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
2. 市價超過正常社交禮俗標準：應於受贈之日起 3 日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。至政風機構之後續處理，依據本規範第 11 點第 1 項辦理(準用行政院公務員廉政倫理規範第 12 點規定)。
3. 與其無職務上利害關係，且為親屬或經常交往朋友者：逕為收受，無須知會或簽報。

(八) 民間團體於補助款核准後為表達感謝致贈禮品可否收受？

答：非偶發不可收受，否則有可能造成對價關係。市府員工應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構。無法退還時，應於受贈之日起3日內，交政風機構處理。

(九) 有業務往來之廠商於年節時送禮至首長辦公室可否收受？

答：不可以收受，機關首長雖非直接承辦業務，但與有業務往來廠商係具有職務利害關係，廠商於年節或平日之送禮應予拒絕或退還。

(十) 採購廠商或受補助之團體送禮至機關首長或機要人員家中，應如何處理？

答：

1. 首長或機要人員如在家中，應當場予以拒絕退還，如當時不在家或無法立即退還，應於 3 日內（簽報機關首長）並送交政風單位處理。公務員透過配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受財物，或藉由第三人收受後轉交，其受贈財物「推定」為公務員本人之行為仍應予究責，係在防止公務員透過白手套行收賄之情事。

2. 為避免困擾，應向家人宣導如有民眾或廠商等送禮至家中，應予拒絕並通知市府員工本人依本規範處理。

(十一) 某民眾將水果禮盒一盒置於首長辦公室桌上即離去，首長或機要人員不及拒絕，應如何處理？

答：無法立即拒絕退還者，應於3日內將禮品送交政風單位處理。

(十二) 市府員工之親屬如果接受機關補助費用，是否可以無條件接受其餽贈？

答：

1. 先確認有無職務上利害關係：市府員工之親屬如接受機關補助，係屬本規範第3點第1款所稱之與其職務有利害關係。
2. 有職務上利害關係，原則應拒絕接受餽贈財物：例外能收受者：
 - 受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下。
 - 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

(十三) 市府員工利用其配偶之名義收受與有指揮監督關係屬下之禮品，是否為本規範所允許？

答：

1. 以配偶名義收受，推定為市府員工之受贈財物：依據本規範第12點第1款規定，以市府員工配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者，推定為市府員工之受贈財物。但可以舉反證推翻，例如送禮者純係因與其配偶之私人情誼而致贈禮物，且有證據足資證明。
2. 有指揮監督關係之屬下，係與市府員工有職務上之利害關係：依據本規範第3點第1款規定，屬下與該名市府員工有職務上利害關係。
3. 個人得收受禮品之限制：
 - 受贈之財物市價在新臺幣 500 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 1,000 元以下。

- 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

(十四)所稱「不當接觸」為何？

答：「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，特別是公務員與廠商之間未維持雙方應有之分際，致造成外界質疑與瓜田李下之聯想。

例如：

1. 教育局人員與補教業者。
2. 機關採購承辦人員與廠商業者。
3. 司法官與訴訟當事人或司法黃牛。
4. 檢察官與訴訟當事人或律師。
5. 公立醫院醫師與藥商、醫療器材廠商。
6. 警察與黑道。
7. 各類監理稽核機關如金融管理、通訊傳播、衛生食品、道路監理、建管、消防之公務員與監理對象如金融業者、會計師、電信業者、食品廠商、建商等。
8. 關務、稅務人員與報關行。
9. 稅務機關與會計師或代理記帳業者。
10. 土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。

三、地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例

107年4月25日修正

- 第 1 條 本條例依地方制度法第五十二條第三項及第六十一條第三項規定制定之。
- 第 2 條 本條例所稱地方民意代表，係指直轄市議會議長、副議長、議員；縣（市）議會議長、副議長、議員；鄉（鎮、市）民代表會主席、副主席、代表。
- 第 3 條 地方民意代表每月得支給之研究費，不得超過下列標準：
- 一、直轄市議會議長：參照直轄市長月俸及公費。
 - 二、直轄市議會副議長：參照直轄市副市長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 三、直轄市會議議員：參照直轄市政府所屬一級機關首長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 四、縣（市）議會議長：參照縣（市）長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 五、縣（市）議會副議長：參照副縣（市）長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 六、縣（市）會議議員：參照縣（市）政府一級單位主管簡任第十一職等本俸一級及專業加給。
 - 七、鄉（鎮、市）民代表會主席：參照鄉（鎮、市）長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 八、鄉（鎮、市）民代表會副主席：參照縣轄市副市長本俸、專業加給及主管職務加給。
 - 九、鄉（鎮、市）民代表會代表：參照鄉（鎮、市）公所單位主管薦任第八職等本俸一級及專業加給。
- 前項所稱專業加給，係指一般公務人員專業加給。
- 第 4 條 地方民意代表依法開會期間，得支給之出席費、交通費及膳食費，不得超過下列標準：
- 一、出席費：每人每日支給新台幣一千元。
 - 二、交通費：每人每日支給新台幣一千元。

三、膳食費：每人每日支給新台幣四百五十元。

第 5 條 地方民意代表因職務關係，得由各該地方民意機關編列預算，支應其健康檢查費、保險費、為民服務費、春節慰勞金及出國考察費。

直轄市議會議長、副議長、縣（市）議會議長、副議長及鄉（鎮、市）民代表會主席、副主席，得由各該地方民意機關編列預算，支應因公支出之特別費。

前二項費用編列最高標準如附表。

第 6 條 直轄市議會議員每人得聘用公費助理六人至八人，縣（市）議會議員每人得聘用公費助理二人至四人，公費助理均與議員同進退。

前項公費助理補助費用總額，直轄市議會議員每人每月不得超過新臺幣二十四萬元。但公費助理每人每月支領金額，最多不得超過新臺幣八萬元，縣（市）議會議員每人每月不得超過新臺幣八萬元。公費助理適用勞動基準法之規定，其相關費用，由議會編列經費支應之，並得比照軍公教人員年終工作獎金酌給春節慰勞金。

第 7 條 村（里）長由鄉（鎮、市、區）公所編列村（里）長事務補助費，每村（里）每月新臺幣四萬五千元。

前項事務補助費，係指文具費、郵電費、水電費及其他因公支出之費用。

村（里）長因職務關係，應由鄉（鎮、市、區）公所編列預算，支應其保險費，並得編列預算，支應其健康檢查費，其標準均比照地方民意代表。

鄉（鎮、市、區）公所編列前項保險費預算，應包含投保保險金額新臺幣五百萬元以上傷害保險之保險費金額。

村（里）長除有正當理由未能投保或未足額投保傷害保險外，於當年度檢據支領保險費時，其單據應包含投保保險金額新臺幣五百萬元以上傷害保險之保險費。

第 8 條 地方民意代表費用之支給及村（里）長事務補助費之補助項目

勤以敬業 儉以養德⁵³ 苦以勵志 廉則養身

及標準，依本條例之規定；本條例未規定者，不得編列預算支付。

第 9 條 本條例規定之費用，應依地方制度法第七十條第二項、財政收支劃分法第三十七條第一項、第二項規定，由地方自治團體編列預算辦理之。

第 10 條 本條例除中華民國九十八年七月八日公布之第七條第一項及第三項自九十九年一月一日施行，一百零七年四月三日修正之第七條第三項至第五項自一百零七年十二月二十五日施行外，自公布日施行。

四、基隆市鄰長遴聘及解聘要點

101年9月26日修正

一、基隆市政府（以下簡稱本府）為健全鄰長之遴聘、解聘事宜，特訂定本要點。

二、鄰長之遴聘，由里長遴選擬聘任人數之加倍人選，由里辦公處造具遴聘鄰長名冊一份，報請區公所審查後擇優聘任之。

鄰長以里長任期為任期，連聘得連任。

三、里長應就下列原則，遴選該鄰內成年公民為鄰長：

（一）熱心地方公益，富有服務熱忱，自願為地方工作者。

（二）在地方著有聲譽且足為人表率者。

（三）身心健康足堪勝任並無不良嗜好者，且未受監護宣告或受輔助宣告。

（四）原任鄰長於任期屆滿時，如符合前述各款資格且服務績效優良者，給予優先續聘。若不予續聘，應報請區公所審核之。

（五）鄰長初聘時，應不逾六十五歲；續聘者不在此限。

前項成年公民年齡之計算，以里辦公處遴報區公所之前一日戶籍登記年滿二十歲者為準。

四、區公所審查後，認符合第三點規定，且無第八點第一項各款情事者，於加倍人選中選定一人予以核定並發給聘書；並於每半年，將異動鄰長名冊報本府民政處備查。

五、鄰長受里長之指揮監督，辦理該鄰為民服務事項及出席各項會議、活動或講習。鄰長如因故無法辦理或參加時，應指派配偶或成年之直系親屬代理。

前項代理人以與鄰長同鄰，年滿二十歲以上，身體健康情形良好，足堪代理職務之配偶或直系親屬為限。並由區公所造冊管理。

六、鄰長為無給職。區公所得編列鄰長協助里鄰活動相關預算；其預算支用計畫由區公所報本府核備。

七、為鼓勵鄰長為民服務熱忱及表揚其工作績效，其資深鄰長，每年由本府或各區公所辦理表揚一次。

八、鄰長有下列情事之一者，由里辦公處就其事實備具解聘申請書報請區公所核定後解聘之：

勤以敬業 儉以養德⁵⁵ 苦以勵志 廉則養身

- (一) 受有期徒刑以上刑之判決確定，而未受緩刑之宣告或未執行易科罰金者。
- (二) 受保安處分或感訓處分之裁判確定者。
- (三) 因案被通緝者。
- (四) 褫奪公權，尚未復權者。
- (五) 受監護宣告或受輔助宣告，尚未撤銷者。
- (六) 戶籍遷出各該鄰者。
- (七) 設籍但實際未常住鄰內或經警察機關通報為空戶者。
- (八) 鄰裁併（撤）者。
- (九) 執行區公所及里辦公處交付之為民服務工作，配合度不良，有具體事實者。
- (十) 無正當理由而未出席里民大會，基層建設座談會、里鄰長會議等及里辦公處推動之環保、治安、藝文、育樂等睦鄰互助聯誼活動，半年內累計達應出席次數二分之一以上者。
里幹事應每二個月查對鄰長戶籍資料一次，如有第一項第六款、第七款情事者，應即知會里長並報請區公所解聘之。

九、鄰長辭職應備具辭職書，由里辦公處陳報區公所，經核准後生效。

十、里長應於就職日起三十日內，依第二點第一項規定辦理鄰長遴聘作業。

鄰長於任期內出缺或解聘去職時，里長應於出缺或解聘之日起三十日內依第三點規定重新遴聘，新任鄰長以補足所遺任期為限，就職日期為區公所核定日。

十一、本要點所需書表格式，由本府民政處另定之。

十二、本要點經市務會議討論通過後函頒實施。

五、基隆市政府補助各區里舉辦育樂活動實施計畫

壹、依據基隆市政府民政處 106 年 12 月 19 日第四次區政聯繫會報辦理。

貳、目的：為貫徹市民主義精神及推行雙週六休閒活動，並由各里倡導辦理多元化育樂活動提供民眾參與的機會，藉以拓展身心，不僅達到寓教於樂的效益，同時兼具淨化心靈之教育作用，俾以健全全體市民身心發展，增加市民間之互動，引導市民迎向圓融健康之境域。

參、督導單位：基隆市政府

肆、實施單位：本市各區公所

伍、實施期間：自本計畫實施起至本計畫結束止之各會計年度內。

陸、實施內容：

一、育的方面

計對里民年齡、社經程度等不同需求而規劃開辦之各種研習班，如美術、書法、雕刻、繪畫、插花、美容、舞蹈、瑜珈、烹飪、讀書會等研習班。

二、樂的方面

配合民俗節慶、轄區特性以增進民眾身心為主之活動，如自強活動、球類、棋類比賽、歌唱比賽、聯誼晚會、里運動會等。

三、其他方面

如敬老慶生會、頒發獎助學金活動、健康講座、登山健行活動等。

柒、活動補助金額核發標準：

一、動態（租車）活動：每車每日最高補助新台幣 1 萬 2,000 元，每次活動最多補助新台幣 4 萬元為上限。

二、依第陸點第二項辦理之活動：以參加人數核計每人補助新台幣 400 元為上限，每次補助總額以新台幣 4 萬元為上限（含動態活動租車補助）。

三、依第陸點第一項辦理之研習班，以參加人數核計每人補助新台幣 400 元為上限且研習時間合計 12 小時以上（每日上課時間不得逾 3 小時）始予補助，每班開班費補助總額以新台幣 8,000 元為上限。

四、上述各項活動全年度合計每里補助金額以年度法定預算金額為上限。

捌、本計畫所需經費於各區公所年度預算區公所業務—里鄰管理費項下支

勤以敬業 儉以養德⁵⁷ 苦以勵志 廉則養身

應。

玖、注意事項：

- 一、舉辦各項活動時，請於舉辦日前七日至十日陳報實施計畫送區公所核備。
 - 二、活動場次補助金應依計畫動支，不得隨意更改活動項目，並以支應下列項目為限：1．車資、住宿費、保險費。2．餐費。3．摸彩品、獎品。4．場地佈置費、搬運費、茶水、飲料、照相費。5．講座鐘點費。6．與活動有關之雜支。
 - 三、活動結束後一週內，請檢送原始憑證，活動成果及相關規定資料送區公所辦理核銷。
 - 四、各區公所於每月五日前就前一月本計畫辦理情形送府備查。
- 壹拾、本計畫陳奉市長核可後轉各區公所實施，修正時亦同。

六、函釋及判決

(一) 內政部 函

發文日期：中華民國 96 年 5 月 30 日

發文字號：內授中民字第 0960722684 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：有關鄉（鎮、市）公所辦理年度村里鄰長文康活動時得否邀請眷屬參加，及鄰長不克參加時得否由眷屬或他人代理一案，請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、依據行政院主計處 96 年 5 月 22 日處忠七字第 0960002918 號書函辦理。
- 二、有關鄉（鎮、市）公所辦理年度村里鄰長文康活動時得否邀請眷屬參加一節，前依行政院主計處 93 年 9 月 10 日處實一字第 0930005730 號函意旨，得邀請眷屬自費參加。至鄰長不克參加時得否由眷屬或他人代理一節，查鄰長之遴選係依據縣（市）政府所制定之自治條例辦理，由村（里）長遴選熱心公益人士報由鄉（鎮、市、區）公所聘任之，與一般公務人員性質不同，依行政院人事行政局 96 年 4 月 20 日局授住字第 0960303268 號書函意旨，並不受「中央各機關學校員工文康活動實施要點」之規範，因鄰長屬義務職，為民服務時，常由眷屬或其他家屬協助，如鄰長不克參加文康活動時，由眷屬或其他家屬代理尚屬可行，本案允宜由地方政府本權責辦理。

正本：各縣（市）政府

副本：行政院主計處、立法委員高思博國會研究室（立法院轉）、立法委員賴清德（立法院轉）、本部國會組、民政司〔中〕〔地方督導科〕

部長 李 逸 洋

(二) 最高法院 98 年度台上字第 7191 號刑事判決(裁判要旨)

1. 刑法第十條第二項第一款前段所指依法令服務於國家、地方自治團體所屬機關之公務員，著重其服務於上開機關之身分，即所謂身分公務員，其對涉及公權力行使之公共事務，及其他法令所賦與雖與公權力無關，但仍屬其職務範圍內所應為或得為之事務，皆負有特別保護義務及服從義務，所為自均屬公務員職務上之行為；故與同條項第一款後段所規定因法令授權或第二款所稱受國家、地方自治團體等公務機關依法委託，而從事於公共事務之授權公務員與受託公務員，原均不具備公務員身分，僅於執行有關公權力行使之公共事務時，始得認係公務員執行職務上行為之情形有別。又公務機關基於排除危害及維護安全之目的，所為對人民之權利、自由、財產加以干預、限制，或課予人民義務、負擔之干涉行政行為，固係居於統治權主體之地位所為行使公權力之行為；其本於現代民主國家積極主動提供人民最大服務與照顧，以滿足民生需求之重要職能，為維持、改善人民生活，而提供人民給付、服務等利益之給付行政行為，舉如：補貼獎勵、道路建設等，亦同屬基於國家、地方自治團體統治權作用之公權力行為。

2. 依地方制度法第二條第一款、第十四條之規定，地方自治團體係指依該法實施地方自治，具公法人地位之團體，包括直轄市、縣、(省轄)市、鄉、鎮及縣轄市。村、里辦公室固非屬地方自治團體，但同法第五條第二項明定各級地方自治團體均各有其立法機關與行政機關，而依同條第四項及同法第五十九條規定，各村、里辦公處係由各鄉、鎮、縣轄市及區所設，受各鄉、鎮、縣轄市及區之指揮監督，為地方自治團體設於各村、里之地方行政機關，且村、里置村、里長一人，辦理村、里之公務及交辦事項，故村、里長自屬依法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。

(按：刑法第十條第二項：稱公務員者，謂下列人員：

一、依法令服務於國家、地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限，以及其他依法令從事於公共事務，而具有法定職務權限者。

二、受國家、地方自治團體所屬機關依法委託，從事與委託機關權限有關之公共事務者。)

七、公務員法律責任

(一) 中華民國刑法第 121 條(不違背職務受賄罪)

公務員或仲裁人對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處七年以下有期徒刑，得併科七十萬元以下罰金。

(二) 中華民國刑法第 122 條(違背職務受賄罪)

公務員或仲裁人對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科二百萬元以下罰金。因而為違背職務之行為者，處無期徒刑或五年以上有期徒刑，得併科四百萬元以下罰金。

對於公務員或仲裁人關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑，得併科三十萬元以下罰金。但自首者減輕或免除其刑。在偵查或審判中自白者，得減輕其刑。

(三) 中華民國刑法第 131 條(公務員圖利罪)

公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。

(四) 中華民國刑法第 165 條(湮滅證據罪)

偽造、變造、湮滅或隱匿關係他人刑事被告案件之證據，或使用偽造、變造之證據者，處二年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。

(五) 中華民國刑法第 168 條(偽證罪)

於執行審判職務之公署審判時或於檢察官偵查時，證人、鑑定人、通譯於案情有重要關係之事項，供前或供後具結，而為虛偽陳述者，處七年以下有期徒刑。

(六) 中華民國刑法第 210 條(偽變造私文書罪)

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

(七) 中華民國刑法第 211 條(偽變造公文書罪)

偽造、變造公文書，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。

(八) 中華民國刑法第 212 條 (偽造變造特種文書罪)

偽造、變造護照、旅券、免許證、特許證及關於品行、能力服務或其他相類之證書、介紹書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金。

(九) 中華民國刑法第 213 條(公文書不實登載罪)

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。

(十) 中華民國刑法第 214 條(使公務員登載不實罪)

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。

(十一) 中華民國刑法第 215 條 (業務上文書登載不實罪)

從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，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。

(十二) 中華民國刑法第 216 條 (行使偽造變造或登載不實之文書罪)

行使第二百一十條至第二百一十五條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。

(十三) 中華民國刑法第 217 條 (偽造盜用印章印文或署押罪)

偽造印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑。

盜用印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，亦同。

(十四) 中華民國刑法第 218 條(偽造盜用公印或公印文罪)

偽造公印或公印文者，處五年以下有期徒刑。

盜用公印或公印文足以生損害於公眾或他人者，亦同。

(十五) 中華民國刑法第 219 條 (沒收之特例)

偽造之印章、印文或署押，不問屬於犯人與否，沒收之。

(十六) 中華民國刑法第 220 條 (準文書)

在紙上或物品上之文字、符號、圖畫、照像，依習慣或特約，足以為表示其用意之證明者，關於本章及本章以外各罪，以文書論。

錄音、錄影或電磁紀錄，藉機器或電腦之處理所顯示之聲音、影像或符號，足以為表示其用意之證明者，亦同。

(十七) 中華民國刑法第 336 條(公務公益侵占罪、業務侵占罪)

對於公務上或因公益所持有之物，犯前條第一項之罪者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科五千元以下罰金。

對於業務上所持有之物，犯前條第一項之罪者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。

前二項之未遂犯罰之。

(十八) 中華民國刑法第 339 條(詐欺罪)

意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。

以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。

前二項之未遂犯罰之。

(十九) 貪污治罪條例第 4 條

有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

1. 竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
2. 藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
3. 建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。
4. 以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
5. 對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

(二十) 貪污治罪條例第 5 條

有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：

1. 意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。
2. 利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。
3. 對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款及第二款之未遂犯罰之。

(二十一) 貪污治罪條例第 6 條

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：

1. 意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。
2. 募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。
3. 竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。
4. 對於主管或監督之事務，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，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。
5. 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。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

(二十二) 貪污治罪條例第 6 條之 1

公務員犯下列各款所列罪嫌之一，檢察官於偵查中，發現公務員本人及其配偶、未成年子女自公務員涉嫌犯罪時及其後三年內，有財產增加與收入顯不相當時，得命本人就來源可疑之財產提出說明，無正當理由未為說明、無法提出合理說明或說明不實者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科不明來源財產額度以下之罰金：

1. 第四條至前條之罪。
2. 刑法第一百二十一條第一項、第一百二十二條第一項至第三項、第一百二十三條至第一百二十五條、第一百二十七條第一項、第一百二十八條至第一百三十條、第一百三十一條第一項、第一百三十二條第一項、第一百三十三條、第二百三十一條第二項、第二百三十一條之一第三項、第二百七十條、第二百九十六條之一第五項之罪。
3. 組織犯罪防制條例第九條之罪。
4. 懲治走私條例第十條第一項之罪。
5. 毒品危害防制條例第十五條之罪。
6. 人口販運防制法第三十六條之罪。

7. 槍砲彈藥刀械管制條例第十六條之罪。
8. 藥事法第八十九條之罪。
9. 包庇他人犯兒童及少年性剝削防制條例之罪。
10. 其他假借職務上之權力、機會或方法所犯之罪。

(二十三) 貪污治罪條例第 11 條

對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。

對於外國、大陸地區、香港或澳門之公務員，就跨區貿易、投資或其他商業活動有關事項，為前二項行為者，依前二項規定處斷。

不具第二條人員之身分而犯前三項之罪者，亦同。

犯前四項之罪而自首者，免除其刑；在偵查或審判中自白者，減輕或免除其刑。

在中華民國領域外犯第一項至第三項之罪者，不問犯罪地之法律有無處罰規定，均依本條例處罰。

(二十四) 貪污治罪條例第 13 條

直屬主管長官對於所屬人員，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

公務機關主管長官對於受其委託承辦公務之人，明知貪污有據，而予以庇護或不為舉發者，處六月以上五年以下有期徒刑。

(二十五) 貪污治罪條例第 14 條

辦理監察、會計、審計、犯罪調查、督察、政風人員，因執行職務，明知貪污有據之人員，不為舉發者，處一年以上七年以下有期徒刑。

(二十六) 貪污治罪條例第 15 條

明知因犯第四條至第六條之罪所得之財物，故為收受、搬運、隱匿、寄藏或故買者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新台幣三百萬元以下罰金。

勤以敬業 儉以養德⁶⁵ 苦以勵志 廉則養身

(二十七) 貪污治罪條例第 16 條

誣告他人犯本條例之罪者，依刑法規定加重其刑至二分之一。

意圖他人受刑事處分，虛構事實，而為第十一條第五項之自首者，處三年以上十年以下有期徒刑。

八、政府支出憑證處理要點

107年8月3日院授主會財字第1071500258號函修正

- 一、政府及其所屬機關(構)、學校(以下簡稱各機關)支出憑證之處理，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所稱支出憑證，指為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。
- 三、各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名。
- 四、各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。
各機關非屬採購案之支出款項，以下列方式支付及取得相關文件者，該文件得作為支出憑證：
 - (一)委託金融機構(含中華郵政股份有限公司之儲匯處，以下同)匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件。
 - (二)由政府公款支付機關(構)直接匯款或簽發禁止背書轉讓票據，取得政府公款支付機關(構)之簽收或證明文件。前項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第五點所定收據應記載事項。
各機關繳納公用事業費款(如水電費、電信費、瓦斯費等)之相關繳費證明文件及繳費通知單，得作為支出憑證；公用事業業者將繳費通知單整併至繳費證明文件者，各機關免附繳費通知單。
- 五、收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：
 - (一)受領事由。
 - (二)實收數額。
 - (三)支付機關名稱。
 - (四)受領人之姓名或名稱；身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號(以下簡稱統一編號)。
 - (五)開立日期。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

受領人為機關或支付機關已有留存受領人資料者，得免依第一項第四款規定記明身分證明文件字號或統一編號。

支付機關得依其業務性質及實際需要，於收據增列其他應載明之事項。

六、統一發票應記明下列事項：

- (一) 營業人之名稱及其統一編號。
- (二) 品名及數量。
- (三) 單價及總價。
- (四) 開立統一發票日期。
- (五) 買受機關名稱或統一編號。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款如僅列代號者，應由經手人加註品名並簽名證明；必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者，得免逐項填記。第五款之買受機關名稱或統一編號如確係具有機密性者，得免註明。

統一發票如採電子發票開立者，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證。電子發票由營業人提供者，經手人應於發票或申請動支經費文件註記發票字軌號碼；如未列明營業人名稱，得免予補正。

七、支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。

支出憑證及前項應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單（格式一），書明不能取得原因，據以請款。

八、各機關依法提存之款項，因無法取得受領人或代領人之收據，應檢具國庫存款收款書及由經手人簽名之提存書影本。

九、各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名：

- (一) 事項之主管人員及經手人。
- (二) 主辦會計人員或其授權代簽人。

勤以敬業 儉以養德⁶⁸ 苦以勵志 廉則養身

(三) 機關長官或其授權代簽人。

前項第二款、第三款人員，已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽名。

十、各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製各類清冊，分別填明受領人之職稱、等級、姓名、應領金額等，由受領人或代理人簽名；其由金融機構代領存入各該員工存款戶者，應由金融機構提供各受款人支付明細之簽收或證明文件。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應在備考欄註明或證明。

各類清冊應於最後結記總數，再由清冊編製、人事管理業務、會計等相關人員及其主管，及機關長官或其授權代簽人於彙總頁分別簽名。

十一、各項支出憑證業經經手人、事項之主管人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人逐級核簽，如將其黏貼於原始憑證黏存單時，應免重複核簽。

十二、採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件；訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。

無前項驗收證明文件或其他足資證明之相關文件者，應由驗收人員簽名。

十三、分批（期）付款之收據或統一發票，應附分批（期）付款表（格式二），列明應付總額、已付及未付金額等；其訂有契約者，應於第一次付款時檢送契約副本或抄本。但機關採系統或另以其他方式管控者，得免附分批（期）付款表。

十四、數計畫或科目共同分攤之支付款項，如需分別開立傳票，且其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。

十五、數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者，依下列方式辦理：

(一) 由主辦機關支付廠商者，支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表或載明其內容之公文。

(二) 由分攤機關分別支付廠商，主辦機關除免出具收據外，並依前款規定辦理。

十六、 各機關員工因債務經法院或行政執行機關之執行命令通知各該機關在其應領薪津項下扣付予債權人、法院或行政執行機關者，應取得債權人、法院或行政執行機關出具之收據，並註明該強制執行命令文號。如透過金融機構或政府公款支付機關（構）扣付者，得依第四點第二項規定辦理，免取得收據。

十七、 支出憑證之總數應用大寫數字書寫。但採用機器作業、國外憑證無法用大寫數字表示或各機關衡酌有相關佐證資料可證明收據所列金額之正確性者，不在此限。

支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。

十八、 支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率，除有特殊情形者外，應附兌換水單或其他匯率證明。

十九、 非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。

二十、 國外或大陸地區、香港、澳門出具之支出憑證，如有不能完全符合本要點規定者，得依其慣例提出相關憑證，由申請人或經手人加註說明，並簽名。

二十一、 透過網路完成交易，須取得統一發票者，應依第六點規定辦理；無須取得統一發票者，得以獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證，作為報支之憑證。

二十二、 各機關支出憑證應依會計法之規定彙訂。經審計機關通知送審之機關，應將送審部分之支出憑證，依照上述裝訂方式裝訂成冊，並編製審計機關規定之支出憑證送審明細表送審計機關。

前項支出憑證送審明細表之各項計畫、科目及金額，應與會計報告勾稽無誤後，始可送審。

二十三、 （刪除）

二十四、 本要點有關應簽名部分，得以蓋章代之。