臺北榮民總醫院

115年廉政防貪指引



115年8月
政風室彙編

前　言

身為國家級醫學中心，本院長年深耕醫療服務、醫事人才培育及醫學研究發展，並積極落實國家醫療政策，以守護全民健康為己任。在追求醫療技術與專業化的同時，社會大眾對於公共資源的透明度及醫療公正性，亦抱持更高的期待。

廉潔與誠信，是維繫社會信任的核心根基。唯有建立公正且公開的醫療環境，才能從源頭防範違失與不法，保障病患權益。

本防貪指引聚焦醫療環境中真實發生過的11則違失案例。透過「案例事實」、「風險評估」與「防制措施」三大面向的剖析，旨在提升全體同仁對職務違失風險的敏感度。

守法是底線，廉潔是日常，期許各級主管、業務承辦人及相關人員，透過本指引對照日常業務與工作流程，嚴格遵循規章法令，從源頭防杜違失，共創廉能的醫療工作環境。

目錄

01. 不實申報交通工具詐領交通補助費案 P1

02. 索賄護航廠商虛報人頭詐領公帑案 P4

03. 利用職務權限偽造不實就醫證明案 P7

04. 利用職務之便竊取財物案 P9

05. 偽造護理人員學經歷及執照案 P11

06. 違法使用管制藥品及製作不實病歷案 P14

目錄

07. 工程施作面積短少涉及驗收不實案 P16

08. 員工代同仁打卡致差勤紀錄不實案 P19

09. 職務宿舍使用水費收繳作業違失案 P21

10. 辦理財產報廢作業程序未盡職守案 P24

11. 未經授權任意使用護理長職章案 P26

案 例 1

案由：不實申報交通工具詐領交通補助費案

案 情 概 述

甲係某醫院聘僱之契約護理師，於114年3月至5月期間，因工作勤務須前往L監獄辦理醫療支援業務，而依差勤規定(國內出差旅費報支要點第5點)自行開車前往者，可依里程數報支汽車交通費(每公里補助3元)；騎乘機車者，則按機車標準報支(每公里補助2元)。

然甲於上述支援期間共計往返6次，且實際係自行騎乘私人機車往返，惟於辦理差旅費核銷作業時，卻在申請表單之「交通工具」欄位虛偽勾選「汽車」選項，並依汽車里程標準計算金額，藉由「以機車虛報汽車」之手段，使審核單位誤認其確有駕駛汽車出差之事實，進而核發較高額度之交通補助費，從中獲取不法價差。

案經內部人員向政風單位檢舉後，始發覺上情，並移送司法機關偵辦。

資料來源：醫療機關真實案例。

處 理 結 果

本案經地檢署偵查終結，認以緩起訴處分為適當，緩起訴期間為1年，並立悔過書1份。

風 險 評 估

一、行政作業漏洞風險

現行差旅費申請多採「書面審核」或「線上勾選」，行政人員往往僅核對往返地點與里程數是否正確，卻難以即時查核申請人實際搭乘或駕駛的交通工具。

二、同仁法治觀念不足

部分同仁法治觀念仍有提升空間，誤解多領一些油錢補貼無妨，忽視「虛偽記載」本身即涉犯刑事責任。

三、對於小額款項之詐領慣性

由於單次金額極小(例如往返 20 公里僅差 20 元)，當事人常存有僥倖心理，認為金額甚小，不容易被發現，導致長期違法累積。

防 制 措 施

一、強化證明文件審核

(一) 停車憑證：如申請汽車交通費者，可要求檢附當日出差地點之停車費收據、eTag紀錄或加油發票等資料作為佐證依據。

(二) 隨機抽查：會計或政風單位可針對頻繁出差、固定報支汽車費用之同仁，調閱機關停車場監視器或出入口感應紀錄，確認其平日上下班之慣常交通工具。

二、落實內部複核機制

如有同仁出差，單位主管應負起初步審核責任，若明知部屬平日並無汽車，卻長期報支汽車費用，應主動提醒或予以退件。

三、加強法治宣導與提醒警語：

(一) 不定期舉辦「小額補貼款項」專題宣導，強調「誠信申報」原則。

(二) 於差旅費申請系統或表單加註「本人保證以上申報內容屬實，如有虛偽不實，願負刑事詐欺及偽造文書之責。」等提醒警語。

參 考 法 令

一、刑法第 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3年以下有期徒刑、拘役或1萬5千元以下罰金。

二、刑法第339條第1項：

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5年以下有期徒刑、拘役或科或併科50萬元以下罰金。

三、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、國內出差旅費報支要點第5點第1項及第2項：

交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。

出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等(車廂)及實際支付金額覈實報支。



圖片說明：臺北榮民總醫院 中正樓旁鳳凰花開
圖片來源：臺北榮民總醫院 公共事務室提供

案 例 2

案由：索賄護航廠商虛報人頭詐領公帑案

案 情 概 述

某醫院院長辦公室秘書甲，負責襄助院長辦理採購驗收事宜，得知醫院正準備辦理清潔勞務採購案，與行政組負責標案承辦人乙合謀，主動聯繫A清潔公司負責人並向他邀標，A公司得標後，甲、乙明知院方為擴大院內清掃範圍，計畫將原本每天35名清潔員人力擴增至38人，甲卻與A公司負責人約定，每月向醫院申報38名人頭清潔員，實際僅派35人方式，讓A公司每月可節省3名清潔員共新臺幣(下同)6萬元薪資成本，並承諾每月交付5萬元給甲和乙，作為掩護未派足38名清潔人力，免遭罰款及每月通過驗收的報酬。

履約期間A公司負責人以親友名義擔任「人頭清潔員」，於值勤表上偽造簽名與打卡時間，甲、乙更指導A公司將虛報人頭掛在機動組別，避免其他科室人員日常查核，發覺清潔員未實際進行清潔工作，以確保A公司每月順利通過驗收並領取服務費。

由於甲、乙護航與不實驗收，使該院院長、行政組長及主計預算財務官等人陷於錯誤，於審核驗收文件時，誤信A公司每天派足38名清潔員，未依合約規定罰款，兩年期間累計規避456萬8,000元罰金；另甲與乙分別收受賄款94萬2,000元及30萬元。

甲與乙因採購驗收不實護航廠商，並索取賄款行為，已涉犯貪污治罪條例之違背職務收受賄賂罪，案經移送地檢署偵辦。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案經地檢署偵結依涉犯貪污治罪條例起訴，目前由地方法院審理中。

風 險 評 估

一、承辦人員業務獨占性高

採購業務需求、招標及後續履約管理，如均由同一人辦理且採購案件涉及利益龐大時，則容易在機關內部監督機制不足時，受到金錢誘惑，而衍生貪瀆風險。

二、監督機制不足

因欠缺複查及稽核機制，使承辦人得以與廠商私下協議，製作不實查驗資料，使相關驗收及審核人員誤認廠商已履約完成。

三、書面查驗方式易衍生偽造風險

勞務採購較難辦理實地驗收，多為事後以書面方式辦理查驗或驗收，因此容易遭以不實文書、照片、偽(變)造簽名等方式製作書面驗收資料。

防 制 措 施

一、落實履約管理

機關第一線需求單位應確實掌握廠商履約情形，並即時反映異常狀況，以杜絕個別承辦人隻手遮天之弊端。

二、強化監督機制

不定期辦理無預警抽查或專案稽核，使具有獨占性質的業務納入監督機制，以防範違失案件發生。

三、採購人員定期輪調

針對採購等高風險業務，定期檢討辦理職務輪調，避免承辦人員久任一職增加濫用職權風險，並責成單位主管落實考核機制，掌握其工作情形及日常生活狀況，機先預防違常情事。

參 考 法 令

一、貪污治罪條例第4條第1項第5款：

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，處無期徒刑或10年以上有期徒刑，得併科新臺幣1億元以下罰金。

二、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1年以上7年以下有期徒刑。

三、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。



圖片說明：臺北榮民總醫院 忘憂湖景

圖片來源：臺北榮民總醫院 公共事務室提供

案 例 3

案由：利用職務權限偽造不實就醫證明案

案 情 概 述

某醫院組長甲，其子乙因患病而有長期服用抗組織胺藥物需要。乙於113年11月11日晚間發病服藥，甲擔心乙於翌日騎乘機車就學途中，產生精神不濟、注意力無法集中等副作用，明知乙未於113年11月12日到醫院就醫，竟利用職務之便，私自偽造乙於該院之不實就醫紀錄，並擅自加蓋醫院門診公章及盜蓋醫師職章，藉此交付予乙，使其向校方辦理請假手續，足生損害於醫院對於開具就醫證明之正確性。

甲相關行為涉犯刑法偽造文書印文罪，案經政風單位查證屬實，於確認甲有向司法機關自首之意願後，派員陪同甲至轄區地檢署自首。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲經該院考績委員會審議通過，核予申誡一次處分；後續檢察官以甲涉犯偽造文書罪予以起訴，經地方法院判處有期徒刑6月，緩刑2年。

風 險 評 估

一、逾越職務權限，法紀觀念薄弱

本案甲為醫院組長，明知其子未實際就醫，卻利用職務之便私自偽造不實就醫紀錄，並擅自加蓋醫院門診公章及盜蓋醫師職章，供作請假證明使用，顯示法紀觀念薄弱，未能恪守依法行政及誠信原則，影響醫療文書之公信力。

二、職章管理不周，易遭不當使用

醫院門診章及醫師職章具法律效力，若未建立嚴謹之保管及使用管理制度，或未落實申請及核章程序，易遭人員不當使用，影響醫療文件之正確性及管理秩序。

三、醫證文件核發機制有待強化

本案醫療證明文件之開立流程及查核機制尚有強化空間，若未建立明確之申請、審核及留存紀錄制度，可能增加偽造或不實開立文件之風險。

防 制 措 施

一、強化法紀教育宣導

定期運用多元管道實施法紀教育及案例宣導，提醒同仁不得利用職務之便處理私人事務，並強化對偽造文書相關法律責任之認知，以提升守法意識及職業倫理。

二、落實醫療職章使用管理機制

建立門診印章印文及醫師職章之專責保管制度，並設置使用紀錄或簽章管理機制，以防止印章遭不當使用或盜蓋情形發生。

三、訂定醫療證明文件核發機制

訂定嚴謹的醫療證明文件開立標準作業程序，明確規範申請、審核及核發流程，並定期由主管單位抽查相關文件，以確保醫療文書開立之正確性及一致性。

參 考 法 令

一、刑法第211條：

偽造、變造公文書，足以生損害於公眾或他人者，處1年以上7年以下有期徒刑。

二、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。

案 例 4

案由：利用職務之便竊取財物案

案 情 概 述

甲自113年2月15日任職於某醫院，以契約護理佐理員進用，平時負責協助護理師執行病患之盥洗、更換尿布及安全戒護等工作，並與病房委外保全乙共用一張辦公桌。甲於113年12月28日上班期間進入病房會客室，見保全座位無人看管，竟意圖為自己不法所有，基於竊盜之犯意，於共用辦公桌抽屜翻找保全乙私人物品皮夾，從皮夾抽取新臺幣(下同)5,000元現金後，便回去崗位病房工作。保全乙下班後，發現皮夾短少5000元，於翌(29)日上班時即向病房護理長反映。經護理長調閱監視器釐清案情後，旋即通報政風單位調查。

甲竊取他人財物之行為，涉犯刑法第320條第1項竊盜罪，案經政風單位查證屬實後，派員陪同甲至轄管地方檢察署自首。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲遭檢察官以竊盜罪起訴，並經地方法院判決處拘役40日；後續經該院考績委員會審議通過，核予記二大過免職處分。

風 險 評 估

一、貪圖不法利益，缺乏基本法紀素養

本案甲身為醫院契約護理佐理員，負責病患照護及安全戒護工作，本應恪守工作紀律及廉潔操守，卻因一時貪念，於上班期間竊取同事財物，缺乏基本法紀素養，損害機關形象及工作紀律。

二、多人共用辦公桌，易增加財物風險

多人共用辦公桌，若個人物品未妥善保管或缺乏基本防護措施，易成為不法行為之目標，增加財物遭竊的風險。

三、工作管理機制待補強

本案發生在上班時間，顯示若缺乏適當之工作紀律管理與監督，容易影響工作秩序，進而衍生違失風險事件。

防 制 措 施

一、深化守法自律觀念

強化員工對竊盜等違法行為之法律認知，提醒同仁即使金額不高，仍可能涉及刑事責任，切莫以身試法。

二、加強工作場所財物安全管理措施

宣導同仁妥善保管個人物品，避免將貴重物品置於無人看管之處，必要時設置可上鎖之置物櫃或抽屜，以降低財物遭竊風險。

三、落實工作管理及巡查制度

由主管人員適時巡視工作場所，確實掌握人員動態，並加強對重要區域之管理，以維持工作秩序及提升防範效果。

參 考 法 令

一、刑法第320條第1項：

意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取他人之動產者，為竊盜罪，處5年以下有期徒刑、拘役或50萬元以下罰金。

二、刑法第62條：

對於未發覺之罪自首而受裁判者，得減輕其刑。但有特別規定者，依其規定。

案 例 5

案由：偽造護理人員學經歷及執照案

案 情 概 述

某醫院招募護理人員，應徵者甲為獲取錄取機會，明知其未取得國考合格資格及護理師證照，亦非國立科技大學畢業，分別於111年9月及113年6月間，透過網購平台購入偽造之「111年第二次專門職業及技術人員高等考試醫事人員考試應試科目合格證明書」、「護理師證書」及「國立科技大學畢業證書」各1紙。

甲隨後於114年5月間，前往某醫院參與護理師徵選，佯稱具備前述學歷及執照，致面試人員誤信而予錄取。復於114年6月9日報到時交付上述3張偽造證書，但院方隔天接獲衛生局通知甲疑有資格不符，無法辦理執業登記，立即啟動跨機關查證，第一時間即停止任用程序，並依規定通報。甲相關行為涉犯刑法第216條、第212條行使偽造特種文書罪，考量其有自首意願，於同月11日由政風單位人員陪同前往轄區地檢署自首。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲經檢察官起訴，後續經地方法院判處拘役50日，得易科罰金；併予緩刑2年，期間付保護管束，且須完成40小時義務勞務。

風 險 評 估

一、 **醫療品質與病人安全產生極大風險**

不具資格之人員執行護理業務，可能因專業知識不足導致給藥錯誤、諮詢指導錯誤、評估失準等醫療疏失，直接威脅病人生命安全。

二、 **醫院信譽遭受影響**

聘僱不具資格之人員等消息若經媒體報導，將嚴重損害民眾對醫院用人審核機制與專業度的信任。

三、 本人及醫院須承擔法律責任

未取得護理人員資格，執行護理人員業務者負有刑事責任；醫院僱用不具資格人員則有行政法處罰。倘若對病人造成傷害，醫院民事部分須連帶損害賠償，相關管理人員亦可能涉及刑事責任。

防 制 措 施

一、應徵公告清楚揭示「誠信條款」

於網頁徵才公告、應徵申請表及勞動契約中加入「誠信條款」，明確載明若所提文件有偽造變造情事，醫院得逕行解雇並追究法律責任。

二、強化查驗機制

(一) 透過考試院或衛生福利部相關線上查詢系統即時查驗應徵者所提供之相關證照、畢業證書、國家考試及格證書或醫事人員證書等，資格審查合格者始進入後續甄試程序。

(二) 錄取人員後，若發現其專業表現、臨床技術或基本醫學常識與其證照資歷有顯著落差，應立即提高警覺，並啟動資格重審與異常通報機制。

三、跨單位通報

如查核過程發現疑似偽、變造文書，應立即通知用人單位、政風室、主管及有關科室，並主動向衛生主管機關報備，避免爭議擴大。

參 考 法 令

一、護理人員法第29條第1款：

護理機構有下列情形之一者，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰；其情節重大者，並得廢止其開業執照：一、容留未具護理人員資格者擅自執行護理業務。

二、護理人員法第37條：

未取得護理人員資格，執行護理人員業務者，處3年以下有期徒刑，得併科新臺幣3萬元以上15萬元以下罰金。但在護理人員指導下實習之高級護理職業以上學校之學生或畢業生，不在此限。

僱用前項未取得護理人員資格者，處新臺幣1萬5千元以上15萬元以下罰鍰。

三、醫療法第57條：

醫療機構應督導所屬醫事人員，依各該醫事專門職業法規規定，執行業務。

醫療機構不得聘僱或容留未具醫事人員資格者，執行應由特定醫事人員執行之業務。

四、醫療法第103條第1項第3款：

有下列情形之一者，處新臺幣5萬元以上25萬元以下罰鍰：「三、醫療機構聘僱或容留未具醫師以外之醫事人員資格者，執行應由特定醫事人員執行之業務。」

五、刑法第212條：

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1年以下有期徒刑、拘役或9千元以下罰金。

六、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。



圖片說明：臺北榮民總醫院 重粒子癌症治療中心
圖片來源：臺北榮民總醫院 公共事務室提供

案 例 6

案由：違法使用管制藥品及製作不實病歷案

案 情 概 述

甲係某醫院醫療副院長，負有綜理及督導院內全般醫療相關事務之責。緣因該醫院於114年6月間為特定人士進行醫美手術，惟手術過程卻未依院內正常作業程序進行，即手術前未依規定辦理照會程序、手術後未留下電子病歷紀錄，且手術過程中亦違反麻醉藥品(管制藥品)使用規範。後因上開手術違規作業遭人向地方政府衛生單位檢舉，甲為補正違規程序之瑕疵，避免遭裁罰處分，竟要求相關承辦人於事後以手寫方式補填照會紀錄；另為掩蓋不當使用麻醉藥品之事實，竟指示偽造不實之醫療病歷紀錄。案經轄管衛生單位查察並裁處，刑事部分則移送司法機關偵辦。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案經轄管衛生單位分別裁處行為醫師及醫院各新臺幣6萬元以上及30萬元以下罰鍰；另有關偽造不實之醫療病歷紀錄部分涉有刑事不法責任，目前由司法機關偵辦中。

風 險 評 估

一、 **特權程序漏洞風險**

針對「特定人士」開啟綠色通道，導致正常報備、照會及藥品核銷程序被架空，形成黑箱作業。

二、 **事後掩蓋行為之法律風險**

違規發生後，主管不尋求正當行政救濟，反而採取「造假」手段試圖滅火，將行政違規提升至刑事犯罪(偽造文書)，導致損害擴大。

三、 管制藥品管控機制失靈

麻醉藥品若未依規範使用且無紀錄，可能造成藥品流向不明，觸犯「管制藥品管理條例」。

防 制 措 施

一、加強內部稽核作為

院內應加強手術紀錄查核作業，與病患門診紀錄勾稽比對，當發現查無病患門診紀錄卻有手術紀錄時，即應通報相關單位處理。

二、強化管制藥品保管作業

可導入RFID電子藥櫃，領取時應有2人以上雙重確認等機制、即時上傳中央雲端系統、減少手寫作業造成偽造或誤繕機率等，使用與保管管制藥品應確實符合「管制藥品管理條例」相關規定。

三、深化醫療誠信與職業倫理

醫療專業與法治觀念密不可分，針對部分人員法律風險意識不足，機關應將醫療誠信與職業倫理融入日常訓練。促使同仁在執行醫療業務時能自動自發地遵循法規，不圖一時方便、不抱僥倖心態，遠離觸法風險。

四、建立暢通申訴管道

強化「廉政申訴管道」與「吹哨者保護」，當同仁遇到長官要求「偽造紀錄」時，可直接向政風室舉報，並由政風室介入調查，確保舉報人免受處分或遭受職場霸凌。

參 考 法 令

一、中華民國刑法第342條第1項：

為他人處理事務，意圖為自己或第三人不法之利益，或損害本人之利益，而為違背其任務之行為，致生損害於本人之財產或其他利益者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。

二、刑法第210條至第215條，偽造、變造文書及登載不實罪。

三、管制藥品管理條例第39條各項規定。

案 例 7

案由：工程施作面積短少涉及驗收不實案

案 情 概 述

某醫院秘書室採購承辦人A，於111年間辦理辦公廳舍牆面修繕採購案，逕洽某工程行以新臺幣(下同)12萬5,000元承攬施作，雙方未簽訂正式契約，並於同年底完成驗收與核銷程序。

A於簽辦本案採購時，未至現地覈實量測施作面積，亦未實質審查報價單各工項單價之合理性(其中某項泥作工項單價遠高於市場行情)，辦理驗收時明知廠商未檢附完整施工前、中、後照片佐證，且該單位主管擔任主驗人時亦未辦理抽驗，全案即通過驗收並逕予核銷。

案經該院政風單位實施專案清查發現，該案報價單載明施作面積為15平方公尺，惟經實地量測，現地施作範圍明顯短少。此外，其他採「一式計價」之輔助工項(如廢棄物清運、清潔等)，其計價基礎本係建立在原定之施作範圍上，因廠商實際未全數施作，原應按比例扣減卻仍全數給付。經該院政風單位提出具體追扣建議，由秘書室函請廠商到場說明，確認廠商僅施作10.5平方公尺，實際短少4.5平方公尺，並追回溢領金額2萬7,000元。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案承辦人經辦過程疏失及主管未盡督導審核職責之違失行為，涉及違反採購人員倫理準則，經該院考績委員會審議通過，核予主管申誡一次及承辦人記過一次處分。

風 險 評 估

一、管理監督機制未臻完備

單位主管為機關防弊的第一道也是最重要的一道防線，若於簽辦階段僅進行形式上核章，未發揮實質督導職責，基層承辦人易因程序疏漏而誤入行政違失風險。

二、規格與價格審查流於形式

承辦人未實地量測確認施作面積，導致計價基準自始錯誤；對廠商所提顯高於市場行情單價未進行查核把關，不僅有圖利特定廠商或浪費公帑之虞，更影響政府採購正確性。

三、竣工確認及驗收程序未落實

施工紀錄照片是證明廠商覈實履約之重要佐證，亦為驗收時重要參考依據，另驗收時未依規定程序抽驗，仍通過驗收並核銷撥款，可能涉及行政違失與刑事責任。

防 制 措 施

一、發揮實質監督職能

基層同仁可能因工程專業不足或公務經驗尚淺而產生疏漏，單位主管在簽辦階段如能適時給予引導與提醒，將是促使同仁依循法規、落實依法行政之關鍵。

二、建立事前審查機制

即使為逕洽廠商之小額採購，仍應落實詢價，若單價異常偏高，承辦人應要求廠商提出成本分析，或改洽其他廠商報價；承辦人亦須協同使用單位，至現地進行量測，以作為核對廠商報價單之基準。

三、竣工確認嚴格審核及驗收階段落實抽驗

(一)在進入正式驗收前，承辦單位應先落實核對竣工之項目及數量是否與契約相符。於驗收階段時，主驗人應實地抽核施作尺寸、數量及品質(必要時請專業人士協、會驗)，並於驗收紀錄詳載抽驗位置與數據。

(二)若屬小額採購未訂契約，則依機關內部作業程序檢附應備資料(如施工前中後照片)審核驗收，必要時仍得辦理實地驗收，避免發生流弊。

參 考 法 令

一、 政府採購法施行細則第90條第1項第3款：

小額採購之工程、財物採購之驗收，得由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，免辦理現場查驗。

二、政府採購法施行細則第91條第1項第1款：

機關辦理驗收人員之分工如下：

主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

三、政府採購法施行細則第92條第1項：

廠商應於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知監造單位及機關。除契約另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起七日內會同監造單位及廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，確定是否竣工；廠商未依機關通知派代表參加者，仍得予確定。

四、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，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，處5年以上有期徒刑，得併科新臺幣3千萬元以下罰金。

五、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10年以上有期徒刑，得併科新臺幣1億元以下罰金。

六、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1年以上7年以下有期徒刑。

七、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。



圖片說明：臺北榮民總醫院 長青樓1樓大廳

圖片來源：臺北榮民總醫院 公共事務室提供

案 例 8

案由：員工代同仁打卡致差勤紀錄不實案

案 情 概 述

某醫院掛號批價櫃檯人員甲原排定某周六上午8時至12時上班，甲當日因家裡臨時有急事無法到班，且甲當年度特休、事假、病假等各類假別已全部請畢，無計可施之下，甲只好拜託同事乙幫忙代班，並說服乙因周六主管未上班，所以無須擔心代班會被發現。甲遂於當日上班前將其職員證交付予乙，由乙代為出勤並持甲之職員證刷卡上班，使甲之出勤紀錄顯示正常上班，足以損害該院對於差勤管理之正確性及醫療人力調配管理。

案經院內同仁檢舉後甲之主管始知悉上情，甲為規避曠職而託人刷卡上班及乙代刷卡行為，已違反該院員工考勤規定。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲與乙經該院考績委員會審議通過，各核予記過一次。

風 險 評 估

一、規避正式請假程序，損害組織紀律

甲因各類假別均已用罄，為規避曠職處分，未經單位主管核准即私下調配班表，並透過代刷卡隱瞞缺勤事實，此種規避體制的行為，已破壞醫院既有的組織管理紀律。

二、身分驗證機制單一，缺乏防弊功能

上下班簽到退僅透過感應員工識別證，身分驗證方式較為單一且簡易，技術上尚無法杜絕非本人持卡之弊端。

三、認知不足，輕忽法律責任

同仁對於相關違法行為認知不足，輕忽代刷卡行為嚴重者可能涉及刑法偽造文書罪責，顯見員工欠缺法治觀念。

防 制 措 施

一、嚴禁代刷卡並建立彈性調班機制

排班同仁未能到班，應循正式程序請假由其他同仁代班，並將代刷卡列為重大違規；或研擬「無薪假／緊急臨時請假」等機制 ，並由主管協助人力調度等，讓員工在符合法規的前提下依正常管道尋求協助，避免因無假可請而鋌而走險。

二、單位主管加強監督考核

單位主管在差勤管理中扮演核心督導角色，負有簽核假單、核實指派加班、抽查出勤情形之責任，可透過比對差勤系統及走動式管理，確實掌握屬員勤惰，即時導正異常情形。

三、導入生物辨認驗證系統

研議將現行單一的「識別證感應」打卡，升級為「人臉辨識」或「指紋辨識」等。透過生物特徵驗證，從技術源頭杜絕代刷弊端。

四、關懷高風險同仁

針對長期頻繁請假甚至曠職同仁，應加強關懷其工作狀況，瞭解請假或未到班原因，如有特殊需求則視情況給予必要協助。

五、加強宣導並強化員工法治教育

透過重要會議等集會場合進行宣導，加強同仁法治觀念，切勿因惡小而為之，避免同仁誤觸法網。

參 考 法 令

一、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5年以下有期徒刑。

二、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。

三、第220條第2項：

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。(亦以文書論)

案 例 9

案由：職務宿舍使用水費收繳作業違失案

案 情 概 述

甲係某醫院秘書室之契約職員，負責業務涵蓋職務宿舍之申請、維護、修繕，以及管理費與水電費收繳等事務。甲自113年1月起，竟以工作繁忙為由，未親自前往宿舍水表所在位置(宿舍頂樓)進行實地抄錄自來水用水度數，而私自採取「經驗推估」方式(每人每月增加1至3度)，逕於住戶之用水度數紀錄上，自行登載推估之不正確度數(登載度數少於實際使用度數)做為收繳水費之依據，以致短收職務宿舍借用人實際應繳納之水費金額，並造成醫院額外支出損失。

案因115年1月甲轉調職務時，於辦理管理職務宿舍業務移交之時，發現水表度數與交接之紀錄數據明顯異常，嗣經業管單位通報政風單位調查後，始發覺甲之上開作業違失等情。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲經該院考績委員會審議通過，核予申誡一次處分。

風 險 評 估

一、未制定標準作業程序(SOP)規範

對於員工職務宿舍水(電)費抄錄與收繳並未訂定標準作業程序，僅憑承辦人個人作業習慣或意向，使管理上易發生作業疏失。

二、缺乏內部互助監督機制

管理人員辦理職務宿舍水費收繳作業過程，因缺乏內部互助監督機制，易使違失無法及時發現與矯正。

三、醫院財產損失

承辦人員為便利自身行政作業，未確實抄錄宿舍借用人正確用水(電)度數，致使計費錯誤而短收金額，造成醫院財產損失。

四、行政怠惰與便宜行事

承辦人員對於平時庶務行政事項之處理，因長期執行而衍生怠惰與便宜行事心態，忽略作業紀律，致使發生疏於職守情形。

防 制 措 施

一、研訂標準作業程序

由業管單位研訂「職務宿舍水電費作業規範」之標準作業程序規範，以利承辦人員於業務執行過程，有具體明文之規範內容可依循辦理。

二、強化宿舍借住契約規範

針對宿舍借住契約規範，宜訂定水電費收納相關規定及公證事宜，以明確釐清相關法律之權利義務。

三、健全內部互助監督機制

辦理職務宿舍水電費收繳費用之簽陳，應加會政風及主計單位，避免單人舞弊、一時疏忽等操作風險。

四、運用數位存證與紀錄功能

業管單位於抄錄水電費使用度數作業時，運用數位拍照方式存證，以作為向宿舍借用人收費之佐證資料，並將資料保存5年以上備查，杜絕收費爭議。

五、落實問責制度及調整職務

管理單位應及時追究人員之行政作業違失責任，並適時檢討調整相關人員之職務，強化人員管理效能。

參 考 法 令

一、刑法第215條：

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3年以下有期徒刑、拘役或1萬5千元以下罰金。

二、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。

三、刑法第 342 條：

為他人處理事務，意圖為自己或第三人不法之利益，或損害本人之利益，而為違背其任務之行為，致生損害於本人之財產或其他利益者，處5年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。



圖片說明：臺北榮民總醫院 中正樓夜景
圖片來源：臺北榮民總醫院 公共事務室提供

案 例 10

案由：辦理財產報廢作業程序未盡職守案

案 情 概 述

某醫院秘書室契約行政人員甲，負責醫院動產管理業務之增置、登記、經管及報廢等工作。甲有多年經辦財產報廢作業經驗，明知財產報廢應依循既定作業程序，竟便宜行事，分別於114年2月及5月間辦理醫院財產報廢作業時，未將汰換候診椅等物品依堪用性分類妥處，私自逕洽特定廠商辦理標售，且未告知直屬主管；廠商清運當日，甲亦未到場落實監督職責，致廠商在搬運報廢品時，將暫置該處仍具堪用帳籍之5張病床、4個床頭櫃等視為報廢品併同載離，造成使用單位帳籍不符，足生損害於醫院對於財產管理之正確性。

甲上述二行為已違反「國軍退除役官兵輔導委員會財產管理作業規定」第17點及「物品管理手冊」第四章廢品之處理相關規定。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人甲經該院考績委員會審議通過，分別核予申誡一次、記過二次之行政處分。

風 險 評 估

一、主觀僥倖心態，報廢便宜行事

本案甲負責動產管理業務，明知財產報廢應依一定程序辦理，卻心存僥倖心態，便宜行事，未依既定流程分類財產堪用性及辦理相關簽核程序，即逕行聯繫廠商處理報廢事宜，顯見法紀意識薄弱。

二、報廢監督機制不足

本案廠商清運報廢品時，承辦人員未到場監督作業，亦未確認清運品項與報廢清冊一致，增加財產誤運或不當流失之風險。

三、管理權責集中，易生相關弊失

本案動產管理業務多由單一承辦人負責，若未建立適當之主管督導及覆核機制，易形成權責集中情形，降低管理透明度，增加作業疏失或衍生相關弊失。

防 制 措 施

一、持恆落實財物報廢教育

財產管理承辦人應定期參加相關教育訓練，深化動產管理與報廢相關標準作業程序，不得擅自簡化作業流程，以降低便宜行事或違規處理情形發生。

二、落實報廢清運監督機制

辦理財產清運或報廢作業時，應由承辦人員或指定人員到場監督，並依核定之報廢清冊逐項核對清運品項，完成點交紀錄，以確保清運品項與核定資料一致

三、建立報廢覆核制度：

針對動產管理高風險業務，應建立適當之職務分工及主管覆核制度，定期辦理抽查或盤點作業，避免權責過度集中，提升管理透明度，降低作業疏失及衍生弊失之風險。

參 考 法 令

一、物品管理手冊第31點：廢品應按下列規定整理，不得隨意棄置：

第1項：分類儲存

1.廢品應按其品質，分類妥為儲存(如五金類、木質類、紙質類、磁質類等)。

第3項：廢品經整理後，應列清單，報經機關長官核准後處理。

二、物品管理手冊第32點：變賣廢品(含下腳料處理)應注意下列事項：

第3項：廢品之變賣，應先預估底價，視其金額之多寡，參照各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序辦理公開標售或以議(比)價方式讓售。

三、國軍退除役官兵輔導委員會財產管理作業規定第17點第1款：

各機構財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依規定程序辦理報廢，並應注意在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。

案 例 11

案由：未經授權任意使用護理長職章案

案 情 概 述

某醫院病房契約護理師B (任職約六年)，於112年5月向單位護理長坦承曾在未經授權之情況下，擅自將護理長職章交予院外人員使用，護理長得知其不當行為後即移請政風單位究辦。

經政風單位調查發現，院外人士即某救護車公司司機C (B與C認識)，於111年12月9日晚間前往病房，出示一份其所偽造蓋有某衛生局局長簽名章之衛生局公文，並告知輪值小夜班之B，其公司隨車護理師遭人檢舉無執照，故需在公文上蓋醫院章及護理長章，以證明隨車護理師資歷，並偽稱救護車公司老闆會再與護理長聯繫。B當時因公務繁忙，見病房章及護理長職章均置於護理站內，在未經授權情況下，逕將病房章及護理長職章交付C使用，C隨即於該公文上盜蓋護理長職章並據以行使，足生損害於該衛生局對公文書核發之正確性，更嚴重侵害該局局長及該院護理長之個人權益。

案經調查後，契約護理師B坦承相關行為，事後由政風單位人員陪同至轄區派出所自首。

資料來源：醫療機構真實案例。

處 理 結 果

本案行為人B經該院考績委員會審議通過，核予申誡一次處分；刑事部分經地檢署偵結予以不起訴處分。

風 險 評 估

一、印章保管及管理漏洞誘發盜用風險

護理長職章與病房章放置於開放護理站，且未上鎖或缺乏專人看管，有心人士容易隨手取得使用。

二、公私未明，欠缺依法行政觀念

護理師自身對於公文書(如衛生局公文)格式不甚瞭解，亦因人情關係降低戒心未詳加查察，且代蓋印章未及時依程序補行通報向上反映，導致損害擴大 。

三、機關內控失當

醫院印章被用於偽造之公文上，影響民眾對於醫院之信任感，外部人員利用漏洞將醫院信用當作犯罪工具，顯示醫院內部控管失當。

防 制 措 施

一、強化印章管理

參照「文書處理手冊」規定，職章應由本人隨身攜帶或妥善收納，不隨意留置於公共空間；病房公章則應指定專人(當班負責人)保管，交接班時需納入清點項目。

二、落實公文登記與標準用印程序

收、發公文均應落實登簿制度，涉及公文書之用印，必須依循醫院標準行政流程由專人處理，不得私下代蓋。

三、深化法律素養與用印責任認知

增加員工用印正確認知及法治教育，如「職章代表身分及職責」、「蓋章表示審閱文件並認同、核可之意」、「印章除授權外，應由本人親自使用」等。若隨意將職章交由他人取用或盲目代蓋，一旦涉及不實文件，不僅有行政疏失，更可能觸犯刑法偽造文書罪。

參 考 法 令

一、刑法第218條：

偽造公印或公印文者，處5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。

二、刑法第30條：

幫助他人實行犯罪行為者，為幫助犯。雖他人不知幫助之情者，亦同。

幫助犯之處罰，得按正犯之刑減輕之。

