臺中市政府
TAICHUNG CITY GOVERNMENT

臺中市政府｜115年

廉政防貪指引

CORRUPTION PREVENTION GUIDE

區公所補助款業務

中華民國 115 年 10 月 28 日

00 FOREWORD / 序

區長序



為達成政策目標，政府每年均編列各類經費補(捐)助人民或團體，因補助計畫係以人民為受惠對象，透過機關審核准駁之機制決定給予補助，對於人民權益具有一定影響，故如何在政策彈性運用與依法行政間取得平衡，達成政策目的，照顧到真正有需求之對象，避免有限的社會資源遭受不合理分配，係執行補助業務之重要課題。

惟近年來時有民眾或團體以不實資料申領補助款或機關公務員審核未臻確實等違失行為發生，為避免有限的補助資源遭受不當分配或執行，及遏止類此不法行為再次發生，政風單位特蒐集各類補助款曾經發生的違失案例，針對其發生的緣由及態樣進行風險評估，並邀請各機關同仁、專家學者共同研商，期能強化防治措施，提供相關業務人員參考，以發揮興利防弊之成效。

臺中市霧峰區區長 張彥庸 **謹識**

中華民國 115 年 10 月 28 日

00 CONTENTS / 內容導覽

目錄

區長序 2

壹、前言 5

貳、補助款業務風險態樣 6

參、防治措施 8

肆、違失案例 10

一、受補助者提出申請階段 10

01 居家托育人員與家長勾結，虛報收托事實詐領托育補助及育兒津貼 10

02 身心障礙者輔具補助，廠商與申請人勾結虛報規格詐領差額 12

03 已歇業商家隱匿營業狀態，冒名申請商圈振興補助 14

04 民防分隊虛報器材已達報廢年限，詐取全額汰換補助 16

二、機關審核階段 18

05 老人共餐據點供應商與協會勾結，浮報供餐份數詐領餐費補助 18

06 承辦人員未即時清查戶籍異動，已故長者敬老禮金遭冒領 20

07 公所體育業務承辦人員與某鄉鎮區體育會理事長勾結，放水審核浮報選手測驗成績詐領培訓獎勵補助 22

00 CONTENTS / 內容導覽

目錄（續）

三、執行階段.....24

08 社區發展協會理事長侵占補助購置之公用設備.....24

09 義警中隊長擅自挪用裝備暨勤務津貼補助款於非核定用途.....26

10 民間救難協會分隊長將公所補助購置之搜救裝備未依規定發放隊員，反轉售圖利並偽造簽收清冊.....28

四、核發補助階段.....30

11 社區照顧關懷據點造冊虛報志工人數，詐領交通費及服務費.....30

12 社區發展協會理事長向廠商索取空白收據，虛列採購品項核銷活動經費32

13 社區守望相助巡守隊裝備補助款，以不實憑證虛報請款.....34

14 同一批工讀人力重複列報於不同補助計畫，浮領人事費.....36

15 義交隊長隱匿隊員保單異動，仍以原始全額保費憑證詐領保費補助...38

伍、補助業務利益衝突迴避.....40

陸、相關規範.....45

中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項.....45

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則.....49

01 INTRODUCTION / 前言

壹、前言

臺中市政府（以下簡稱本府）為照顧市民、扶植社區發展、支持在地社團運作，每年透過本府各局處及所轄二十九區公所編列大量補（捐）助經費，補助對象涵蓋社區發展協會、農會、里辦公處、巡守隊、體育會、民防組織、義警、義交、義消等基層組織，補助項目則遍及社會福利、環境美化、治安維護、防救災整備、體育發展、敬老服務等市民日常生活各層面。

由於本府暨所轄公所補助案件量大、承辦人力有限，且受補助之民間團體多為在地熟識之社區組織，執行過程中如未落實審核及考核機制，即可能衍生偽造文書、詐領補助、侵占公物等違失情事，不僅損及政府公帑，亦有害地方治理之公信力。

為協助本府暨所屬各機關同仁及轄內受補助團體了解常見弊端態樣、強化自我檢視能力，特參考近年司法實務裁判及媒體揭露案例，並依本府現行補（捐）助相關法規，彙整十五則貼近本市補助業務實務情境之案例，逐案說明其風險評估及防治措施，並列明相關參考法令，供業務執行之參考。

（說明一：以下案例係依近年司法實務及媒體報導案例改寫彙整之示例，其中人物、機關名稱、金額均為虛構或經一般化處理，如與實際個案雷同，純屬巧合。）

（說明二：各案例所列參考法令，均已逐條核對全國法規資料庫現行條文，並優先援引本府現行有效之「臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則」（中華民國 113 年 4 月 12 日府授主一字第 1130074545 號函修正現行條文）；如中央法規於本指引編製後另有修正，仍應以法務部全國法規資料庫最新公告條文為準。）

02 RISK LANDSCAPE / 風險全貌

貳、補助款業務風險態樣

一、受補助者提出申請階段	
(一)	居家托育人員與家長勾結，虛報收托事實詐領托育補助及育兒津貼
(二)	身心障礙者輔具補助，廠商與申請人勾結虛報規格詐領差額
(三)	已歇業商家隱匿營業狀態，冒名申請商圈振興補助
(四)	民防分隊虛報器材已達報廢年限，詐取全額汰換補助
二、機關審核階段	
(一)	老人共餐據點供應商與協會勾結，浮報供餐份數詐領餐費補助
(二)	承辦人員未即時清查戶籍異動，已故長者敬老禮金遭冒領
(三)	公所體育業務承辦人員與某鄉鎮區體育會理事長勾結，放水審核浮報選手測驗成績詐領培訓獎勵補助
三、執行階段	
(一)	社區發展協會理事長侵占補助購置之公用設備
(二)	義警中隊長擅自挪用裝備暨勤務津貼補助款於非核定用途
(三)	民間救難協會分隊長將公所補助購置之搜救裝備未依規定發放隊員，反轉售圖利並偽造簽收清冊

四、核發補助階段

(一)	社區照顧關懷據點造冊虛報志工人數，詐領交通費及服務費
(二)	社區發展協會理事長向廠商索取空白收據，虛列採購品項核銷活動經費
(三)	社區守望相助巡守隊裝備補助款，以不實憑證虛報請款
(四)	同一批工讀人力重複列報於不同補助計畫，浮領人事費
(五)	義交隊長隱匿隊員保單異動，仍以原始全額保費憑證詐領保費補助

03 CONTROL FRAMEWORK / 防制架構

參、防治措施

服務人力及服務事實的查證：建立志工、服務對象雙向簽認及電訪查證機制，並透過不定期、不預告實地訪視，核對實際服務人數與造冊資料；補助核定前同步盤點實際志工人力，對人力不足者輔導調整計畫或媒合人力，以降低虛報服務之風險。

托育服務實地查核與資料勾稽：落實居家托育不預告訪視，並透過鄰里、輔導員等第三方資訊確認實際收托情形；推動收退托電子化及即時通報，並於補助核發前跨系統比對相關政府資料，同時檢核同一托育人員之收托人數及時段是否合理，及時發現異常案件。

強化補助採購憑證及交易真實性查核：明確規範自製、捐贈及網路採購等非典型交易之核銷方式，得以無償取得證明、交易明細、金流紀錄及商品照片等佐證；對異常憑證、大額交易或來源存疑案件加強查證，必要時向商家或相關登記資料進行查核。

落實補助成果及設備財產管理：對資材、設備及其他有形補助成果落實現地查核，確認數量、品項及實際使用情形，並拍照留存；受補助團體應建立財產清冊、編號及標籤，明訂設備使用、借用及攜出程序，機關並應定期或不定期辦理財產盤點，對侵占、挪用等違規情形建立紀錄、追繳及停權機制。

加強供餐服務數量及領餐事實查核：核銷時交叉比對供應商出貨單、配送簽收資料與協會服務紀錄，並推動電子化簽到及領餐紀錄，以確認實際供餐人數；透過不預告實地訪視清點用餐人數，並分析供應商供餐量與歷史平均值之差異，對異常偏高案件列為查核重點。

對於輔具補助加強專業審核及市場價格控管：輔具交付後應核對實物型號、規格與請款資料並留存影像紀錄；對高金額或特殊案件引入職能治療師、物理治療師或輔具資源中心等第三方專業複核，並建立輔具規格及市場行情資料庫，分析廠商申請規格及價格分布，對異常集中或偏離行情案件加強查核。

稽查補助對象資格及持續營業管理：申請及核銷前均應查詢最新商業登記及營業狀態，避免僅依賴申請人提供之舊資料；於補助規範及契約明定持續營業義務、歇業或轉讓之通報及追繳責任，並於義務期間屆滿前辦理不預告複查，同時運用稅籍、水電等行政資料動態掌握店家營業狀況。

強化社福給付身分及生存事實查核：於各次發放前即時比對戶政死亡資料，並推動戶政、社政、民政等機關間死亡資訊連動；對代領案件加強身分、代領原因及長者生存事實查證，並建立溢領追繳及移送偵辦標準，同時加強對代領家屬之法治宣導，降低冒領及溢領風險。

加強人事經費及補助款財務內控：建立跨計畫人事費及出勤資料比對機制，透過電子化簽到退系統查察同一人重複列報；對經費執行應循正式程序辦理，不得虛列或重複請款。補助款應採專戶管理及分階段撥付，結餘或用途變更須事前核准，並透過不定期帳務抽查及內部多人複核，強化資金流向控管。

落實保險、裝備管理及整體內控機制：保費核銷前應向保險公司查證保單有效性，並建立隊員異動通報及保費差額追繳機制；裝備補助應落實需求盤點、利益衝突揭露、規格確認、財產編號及使用中盤點，並透過實地抽查及隊員訪談確認實際領用情形。此外，應建立承辦人利益迴避、第三方專業複核、器材功能檢測、實地會勘、外部異常資訊查證及定期抽查等制度，全面提升補助業務內部控制效能。



01 一、受補助者提出申請階段 / CASE STUDY

居家托育人員與家長勾結，虛報收托事實詐領托育補助及育兒津貼

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市經公所審核登記合格之居家式托育服務提供者（保母），乙為托育家長，其子女實際上平日多由乙之婆婆照顧接送，僅偶爾於乙需外出辦事時，臨時委由甲照顧數小時。

依規定，委託合格居家托育人員全日照顧者，得申請較高額度之托育補助及育兒津貼，較家長自行照顧之津貼基準為高。甲、乙明知乙之子女並非全日委託甲照顧，竟共同基於詐欺取財之犯意，由甲配合出具內容不實之收退托紀錄及托育服務證明，記載乙之子女每月均全日委託甲照顧，並約定將溢領之補助差額由二人朋分。乙持甲開立之不實收退托證明，向公所申請按全日托育基準核算之補助款及育兒津貼。

公所承辦人員審核申請案件時，僅依甲所提出之收退托紀錄及托育服務證明形式審查，未進一步查證，同意按全日托育基準核發補助款，致公所受有金錢上損害。嗣經公所辦理年度居家托育服務品質訪視，安排不預告時段派員實地訪查，發現乙之子女當日並不在甲宅，經訪查居家托育服務中心輔導員，證實乙之子女平日多由其祖母照顧，鮮少送托甲宅，比對甲其餘收托個案之時段紀錄，亦發現有同時段重複收托、時數明顯不合理之情形，通報政風單位及地檢署介入調查。



01 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

補助基準依托育型態分級，誘發申報不實動機：全日委託托育之補助金額通常高於自行照顧或部分時間托育，家長與托育人員因而有共同利益誘因虛報托育型態或時數。

收退托紀錄多仰賴托育人員自行填載，機關欠缺獨立查證管道：托育服務紀錄、收退托時間多由托育人員單方記載，機關審核多為書面審查，難以查證是否屬實。

居家托育具私密性質，外部監督不易：居家托育多於托育人員自宅進行，非公開場所，機關或第三方不易掌握實際收托情形，高度仰賴不定期實地訪視作業。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

強化不定期、不預告實地訪視機制：機關應就居家托育人員安排不定期、不預告時段之實地訪視，並訪查居家托育服務中心輔導員等第三方，佐證實際收托情形，避免訪視時段可預期而遭規避。

建立收退托紀錄電子化及即時通報機制：推動以行動應用程式或系統即時記錄收退托時間（如由家長以手機完成收退托確認），取代事後補填紙本紀錄，降低事後造假空間。

補助核發前進行跨系統資料比對：比對托育補助申請資料與全民健保就醫紀錄、預防接種或其他可佐證子女實際生活軌跡之政府資料，發現明顯矛盾（如托育時段與其他紀錄衝突）應加強查證。

落實同一托育人員收托時段合理性稽核：機關應留意同一托育人員同時段申報收托之總人數是否超出法定收托上限或合理照顧量能，對異常集中或時段重疊者列為查核重點。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

02 一、受補助者提出申請階段 / CASE STUDY

身心障礙者輔具補助，廠商與申請人勾結虛報規格詐領差額

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲經營醫療器材行，乙為縣市設籍之身心障礙者，因肢體障礙經專業評估合於申請電動輪椅補助資格。依輔具補助規定，補助金額依輪椅規格分級訂有不同上限，規格等級愈高，補助上限愈高。

甲明知依乙之實際使用需求及評估報告，僅合於中階電動輪椅之補助基準，惟為使甲得以較高價格銷售商品，並使乙取得較高額度之補助款以降低自付差額，二人合謀由甲開立與實際交付型號不符、規格虛列為高階等級之統一發票及輔具規格證明書，交由乙持向公所申請按高階等級核算之補助款。

公所承辦人員審核申請案件時，僅比對發票品名、金額及規格證明書是否與申請項目相符，因未會同具輔具專業背景之人員複核，亦未實際核對交付之輪椅型號銘牌，同意按高階等級核發補助款，甲、乙因而共同詐得補助差額。嗣經縣市政府社會局辦理年度專案清查，隨機抽驗數名受補助人實際領用之輔具，發現型號與請款單據所載不符，函請政風單位及地檢署介入調查。



02 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

補助審核仰賴廠商出具之規格證明書及發票，欠缺實物比對：機關多僅就書面文件進行形式審查，未實地核對交付之輔具型號、銘牌是否與請款規格相符。

承辦人員未必具備輔具專業知識：補助基準雖依規格分級訂定金額，惟第一線審核人員未必熟悉各型號輔具之技術規格及市場行情，難以判斷申報規格是否合理。

廠商與受補助人利益一致，合謀動機強：核定規格等級愈高，廠商銷售利潤愈高及受補助人自付差額愈低，雙方具高度一致之共同不法利益，較一般單方詐領更難察覺。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

落實輔具交付後之實物核對：核定補助後，應由機關人員或委託之輔具中心人員，於輔具交付現場或到宅訪視時核對實際型號銘牌與請款單據是否相符，並拍照留存。

引入第三方專業評估複核機制：對於規格金額較高之申請案件，應會同職能治療師、物理治療師或輔具資源中心等專業人員複核規格與實際需求之匹配度，不得僅憑廠商出具之證明書逕予核准。

建置輔具規格及市場行情資料庫：彙整各型號輔具之合理市場價格區間，供審核人員比對，發現申報金額顯著偏離行情者，應要求廠商說明或提供進一步佐證。

對同一廠商核准規格分布進行統計分析：定期統計各配合廠商申請案件之規格等級分布，如發現特定廠商申請案件異常集中於高階規格，應列為專案查核對象。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪（開立不實規格證明書及發票部分）。

刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

03 一、受補助者提出申請階段 / CASE STUDY

已歇業商家隱匿營業狀態，冒名申請商圈振興補助

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲原於縣市某特色商圈經營服飾店，因經營不善，業於當年年初結束營業並向商業主管機關辦理歇業登記。公所為振興地方商圈經濟，辦理「特色商圈店家形象改造」補助計畫，凡商圈內實際營業中之店家，均得申請補助店面招牌及外觀整修費用，並約定受補助店家應繼續營業至少一年，如中途歇業應主動通報。

甲明知其店面已辦理歇業、實際上已無營業事實，竟隱匿上情，持歇業登記前留存之舊有營業登記證明及原店面租賃契約影本，向公所申請前開補助，並於申請書上勾選「目前仍正常營業中」，經核准後委請招牌行施作店面招牌整修，取得補助款項。

甲取得補助後未依約定繼續營業，旋將店面轉租予他人經營與補助計畫無關之業別，且未依規定通報歇業情事。嗣經公所辦理補助成果期中訪視，赴現場始發現該店面早已由他人承租經營，原申請人甲已數月未在此營業，經向新承租人查證屬實，通報政風單位調查，確認甲於申請時即已隱匿歇業事實，並違反繼續營業之約定，撤銷補助並追繳已撥付款項，移送司法機關偵辦。



03 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

審核仰賴申請人自行提供之舊有登記資料，未即時查證最新營業狀態：機關受理申請時多僅核對申請人提供之營業登記證明，未主動向商業登記主管機關查詢是否已辦理歇業或變更登記。

申請至核銷期間存在時間差，商家經營狀態可能已生變動：部分補助案件自申請、核准至完成施作核銷，歷時數月，其間商家如已歇業或轉讓，機關未必能及時掌握。

後續營業義務之追蹤機制不足：補助契約雖約定應繼續營業一定期間，惟機關成果訪視多集中於施作完成初期，缺乏對後續營業延續情形之定期追蹤。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

申請及核銷前均應查詢最新商業登記狀態：受理申請及辦理核銷前，應主動透過商業登記主管機關資訊系統查詢申請人之營業狀態，確認並無歇業、註銷或負責人變更等異動情形，不得僅憑申請人提供之舊有證明文件。

明訂持續營業義務及未達成之追繳條款：於補助作業規範及契約中明訂受補助店家應繼續營業之最低期間，並訂明中途歇業或轉讓未通報者，應全數追繳已撥付之補助款。

補助期滿前辦理複查訪視：除施作完成初期之驗收訪視外，應於約定營業義務期間屆滿前再次辦理不預告之現場訪視，確認店家仍實際營業中。

建立商圈店家名冊動態更新機制：結合稅籍登記、水電用戶等既有行政資料，定期更新轄內商圈店家之營業狀態名冊，作為補助案件審核及後續管考之輔助依據。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造文書罪（持舊有登記文件申請部分）。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款（如發現隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件並收回已撥付款項）。

04 一、受補助者提出申請階段 / CASE STUDY

民防分隊虛報器材已達報廢年限，詐取全額汰換補助

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區民防（災害防救志願）分隊分隊長，該分隊向公所申請「民防裝備汰舊換新」補助，依規定裝備須達一定使用年限或經檢測確已耗損不堪使用者，始得列入汰換項目申請全額補助；仍堪使用之裝備僅得申請部分維護費用，二者補助金額差距甚大。

甲明知分隊現有之部分無線電對講機、照明設備等器材經日常操作測試仍運作正常，尚未達報廢標準，惟為使分隊能一次性取得較高額度之補助款汰換全新裝備，竟於申請書「器材現況說明」欄位，虛偽記載器材已老舊耗損、故障率高，並取具部分刻意拆解或人為毀損後拍攝之照片作為佐證，一併檢附向公所提出申請。

公所承辦人員審核時，因申請書所附照片確實顯示器材外觀受損，且未安排實地會勘，逕依申請書所載內容核定全額汰換補助。嗣因該分隊原有裝備經他人（鄰近分隊人員）於社群群組貼文提及「保養得宜、堪用多年」等語，與申請書所載嚴重耗損情形明顯矛盾，經通報政風單位調查，並赴分隊實地清查原有器材使用紀錄及維護保養紀錄，發現多項器材維護紀錄顯示功能正常，並無申請書所載故障情形，查獲甲虛報器材現況詐領全額汰換補助之情事，移送司法機關偵辦。



04 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

器材現況判斷仰賴申請人自行陳述及檢附照片，欠缺客觀檢測基準：機關審核多僅憑申請人提供之書面說明及照片判斷是否達汰換標準，未訂定具體、可供第三方複驗之耗損檢測標準。

補助金額依「汰換」與「維護」分級，誘發誇大現況之動機：全額汰換補助與部分維護費用金額差距甚大，申請人有將堪用器材誇大為報廢器材之經濟誘因。

書面審核未搭配實地會勘：機關對於金額較高之汰換申請案件，未強制安排實地會勘或委託第三方檢測，難以查證器材現況是否屬實。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

訂定器材汰換之客觀檢測基準：針對無線電、照明等常態編列汰換項目之裝備，訂定具體、可供覆驗之功能檢測標準（如通聯測試紀錄、燈具亮度檢測），要求申請時檢附檢測紀錄而非僅憑照片。

金額達一定門檻之汰換申請應強制實地會勘：對於申請全額汰換、金額較高之案件，應訂定機關人員或委託第三方單位實地會勘之強制程序，不得逕依書面資料核定。

建置器材使用及維護保養歷史紀錄查詢機制：要求受補助團體平時即應就其編管器材建立維護保養紀錄，機關審核時可調閱歷年紀錄，比對是否與申請書所載現況一致。

對明顯與申請內容矛盾之外部資訊建立通報查證機制：機關如接獲第三方反映申請內容與實情不符之訊息（如鄰近分隊、里民反映），應即啟動查證程序，不得逕予忽略。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪（虛偽陳述並提出佐證資料部分，視情節該當與否）。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

05 二、機關審核階段 / CASE STUDY

老人共餐據點供應商與協會勾結，浮報供餐份數詐領餐費補助

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區社區發展協會理事長，協會承接公所辦理之「老人共餐據點」補助計畫，依規定應依實際到場用餐之長者人數，覈實請領每人每餐之餐費補助。乙經營團膳配送公司，長期配合協會供應共餐餐盒。

甲明知該據點每日實際到場用餐之長者約二十至二十五人，惟為增加協會可請領之補助金額，竟與乙約定，由乙配合每日開立五十人份餐盒之出貨單及發票，供甲作為請款憑證；甲則於簽到表上一併虛列多名未實際到場之長者姓名充數，作為請領五十人份補助之依據，二人並約定就溢領之補助差額朋分。

嗣經公所辦理年度督導訪視，於用餐時段派員實地清點在場人數，僅約二十二人，與核銷資料所載五十人份明顯不符，通報政風單位調查，並調取乙公司之出貨紀錄及配送路線紀錄核對，確認實際配送份數遠低於請款份數，查獲甲、乙共同浮報供餐份數詐領補助之情事。



05 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

供餐人數覈實仰賴協會自行造冊，欠缺與供應商紀錄之交叉查核：機關多僅審核協會提出之簽到表及供應商發票，未同步調閱供應商出貨、配送等內部紀錄進行比對。

實地訪視時段可預期、易被規避：機關訪視多於固定時段辦理，且常事先通知，受補助團體得以「當日加開伙食」等方式因應實地訪視，難以反映日常真實供餐情形。

協會與固定供應商長期配合，欠缺第三方監督：雙方基於長期業務往來已建立信賴關係，且供應商本身亦有多開發票增加營收之誘因，形成共同舞弊之結構性風險。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

建立供餐數量交叉核對機制：核銷時應同步調閱供應商之出貨單、配送簽收紀錄，與協會簽到表逐筆核對人數是否相符，發現數量落差應要求說明。

推動電子化簽到及領餐紀錄：以刷卡、感應卡或其他電子方式記錄長者實際領餐情形，取代紙本簽到，降低人工造冊虛列之空間，以利於機關隨時調閱查核。

落實不預告實地訪視：訪視應採不定期、不預先通知之方式，於用餐時段親赴現場清點在場人數，並將訪視結果與當期核銷資料比對。

建立供應商異常供餐量預警機制：機關應留意單一供應商之供餐份數與該據點歷年平均值有無顯著落差，對異常偏高者列為查核重點，並得不定期向供應商查證出貨紀錄。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造文書罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪。

06 二、機關審核階段 / CASE STUDY

承辦人員未即時清查戶籍異動，已故長者敬老禮金遭冒領

CASE OVERVIEW / 案情概述

縣市某公所每年重陽節前依規定編列敬老禮金，發放對象為設籍且實際居住轄區之一定年齡以上長者，並多以現金袋方式由里幹事會同里長逐戶發放或由家屬代領。甲為某長者之子，該長者於當年年中已因病過世，惟戶籍及戶政資料因家屬尚未辦理死亡登記及戶籍註銷，仍留存於公所發放名冊中。

甲明知其父已歿，敬老禮金應僅發放予生存之長者，竟於重陽節發放期間，持該長者之印章及戶口名簿，向里幹事佯稱長者行動不便無法親自領取，代為簽收並領取敬老禮金新臺幣一千餘元，其後連續二年均以相同方式代領，未主動告知公所該長者已歿之事實。

嗣公所於辦理下年度戶役政資料比對時，發現該長者死亡日期早於歷次發放敬老禮金期間，經通報政風單位調查，確認家屬明知長者已歿仍持續代領禮金，遂函請司法機關偵辦並追繳溢領款項。



06 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

戶役政資料未即時串接比對：部分地方政府敬老禮金發放作業所依據之名冊，若未於發放前即時與戶政死亡登記資料進行比對更新，容易因資料時間差而發放予已歿對象。

現場發放採現金袋、家屬代領方式，查核不易：以現金逐戶發放雖具人情溫度，惟現場承辦之里幹事、志工人力有限，對代領人與長者之關係、長者是否確實生存等情形，難以逐一嚴格查證。

家屬主動通報死亡登記之誘因不足：部分家屬因故延遲辦理死亡登記，或明知未辦理登記仍可持續代領各項敬老、老人津貼等給付，而心存僥倖不主動告知機關。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

發放前落實戶役政資料即時比對：機關應於每次發放作業前，就發放名冊與戶政系統死亡登記資料進行比對更新，剔除已完成死亡登記或經查證已歿之對象，並將比對機制列為標準作業程序。

強化代領身分及生存事實查證：對於委託代領之案件，應要求代領人提供本人及長者之身分證明文件，並由里幹事、志工於發放紀錄上載明代領原因及與長者之關係，必要時得以電話或視訊方式確認長者本人生存及知悉委託代領之事實。

建立跨機關死亡通報連動機制：地方政府應推動戶政、社政、民政等單位間之死亡通報資訊連動作業，使殯葬管理、健保停保等既有死亡登記後續作業之資訊，能同步反映於各項社福、敬老給付之發放名冊，縮短資料時間差。

加強對代領家屬之法治宣導及溢領追繳機制：於發放通知或現場發放時，明確告知長者身故後仍代領禮金可能涉及之刑事責任，並訂定溢領追繳及移送偵辦之標準處理流程，避免各里辦公處各自為政、處理標準不一。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。
刑法第 217 條盜用印章罪（如涉及盜用長者印章簽收）。
戶籍法第 14 條、第 48 條（死亡登記申報義務相關規定）。

07 二、機關審核階段 / CASE STUDY

公所體育業務承辦人員與某鄉鎮區體育會理事長勾結，放水審核浮報選手測驗成績詐領培訓獎勵補助

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為某鄉鎮區體育會理事長，乙為公所（或運動局、教育處）承辦體育相關補助業務之約僱人員。依「縣市選手培訓及獎勵」補助計畫規定，體育會如安排選手完成一定期數集訓，且集訓期末體能測驗成績達一定標準者，得按達標人數申請較高額度之培訓獎勵補助；未達標者僅得請領基本集訓費用，二者金額差距達數倍。

某年度期末測驗結果，實際達標之選手僅約半數，甲明知如實申報將使可請領獎勵金大幅減少，遂私下與熟識之乙商議，由乙利用職務上審核之便，在未實際查核測驗原始紀錄之情形下，同意甲逕行提出經竄改之測驗成績表（將未達標選手成績逕行灌水為達標），並在乙職務範圍內加速通過書面審核、免除原應會同專業教練複核之程序，使該案得以順利核定較高額度之培訓獎勵補助，甲並允諾事後致贈乙禮券作為酬謝。

嗣經縣市政府政風處辦理年度專案查核，調閱該計畫歷年測驗原始成績單並與申報成績表逐一比對，發現多筆測驗成績經事後竄改之跡象明顯，且核准流程未依規定會同專業教練複核，顯有異常，函送地檢署偵辦，查獲甲、乙共同浮報測驗成績詐領補助及乙涉嫌收受不正利益之情事。



07 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

審核人員兼具「複核把關」與「熟識關係」雙重角色，易生放水誘因：承辦人員與長期配合之民間團體理事長業務往來密切，如未建立利益迴避及輪調機制，容易因人情壓力而放寬審查標準。

測驗成績原始紀錄與申報成績表脫鉤，機關審核僅憑申報表：機關審核多僅比對申報成績表是否達標，未同步調閱測驗現場原始紀錄（如碼錶讀數、裁判簽名紀錄）進行覆核。

應會同專業複核之程序遭跳過而未被察覺：補助規範雖訂有第三方複核機制，惟承辦人員如蓄意規避，機關內部欠缺事後抽查複核執行情形之機制，難以及時發現。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

建立審核人員利益迴避及定期輪調機制：對於長期經辦特定團體補助業務之承辦人員，應訂定利益迴避及定期輪調規範，避免同一人員與同一團體長期單線接觸。

要求測驗成績申報應檢附原始紀錄並留存供查：規定達標獎勵金之申請，應同時檢附測驗現場原始紀錄（如碼錶讀數照片、裁判簽名表）並掃描留存，機關審核時應逐筆核對原始紀錄與申報表是否一致。

落實第三方專業複核程序並留存執行紀錄：機關應確實執行補助規範所定專業教練或第三方複核程序，並將複核人員、複核時間及複核結果留存書面紀錄，供事後稽核追查。

強化內部控制效能辦理不定期抽查：業務單位應將涉及金額分級、審核裁量空間較大之補助業務列為年度抽查重點，比對原始紀錄與核定結果，發現流程遭跳過或紀錄不全者應深入追查。

LEGAL REFERENCES / 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。

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直接圖利罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪、第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

08 三、執行階段 / CASE STUDY

社區發展協會理事長侵占補助購置之公用設備

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區社區發展協會理事長，協會向公所申請「社區照顧關懷據點設備充實」補助，經核定補助新臺幣 6 萬元，用以購置筆記型電腦、投影機及影印機各一台，供協會辦理長者活動及行政作業使用。

甲於採購完成並辦理核銷後，明知上開設備應留存協會辦公處所供全體會員及服務對象共同使用，竟將筆記型電腦攜回自宅，供其個人及子女日常使用，長達一年餘未歸還協會，其餘志工及理監事需使用電腦處理協會事務時均無從使用。

嗣經公所辦理補助財產不定期清查，赴協會辦公處所盤點財產編號時，發現該筆記型電腦不在現場，經詢問其他理監事及志工，始悉設備遭甲攜回自宅使用，公所遂命其限期歸還，並依規定列入補助紀錄不良名單。



08 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

受補助財產欠缺造冊列管機制：部分機關對於補助民間團體購置之公有性質財產，未要求受補助團體建立財產清冊、張貼財產編號標籤，難以追蹤設備流向。

日常保管流於理事長個人裁量：協會內部未明確規範設備使用及借用登記程序，理事長身兼保管與使用權限，欠缺其他理監事或會員之監督。

機關清查頻率過低：多數機關僅於核銷當下確認設備已購置，其後之使用及保管情形少有後續追蹤，難以即時發現設備遭挪為私用之情形。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

要求受補助團體建立財產清冊並張貼標籤：機關於核定補助購置設備時，應要求受補助團體就購置之財產逐一編號、張貼「補助財產」標籤並造冊，載明保管人、放置地點及購置日期，由機關建冊納入財產保管，以為備查。

訂定設備使用及借用登記規範：要求協會訂定內部使用規則，設備原則留置協會辦公處所供公用，如確有攜出之必要，應辦理登記並經理監事會同意，避免由單一人員長期占用。

不定期辦理財產現地盤點：機關應納入年度或不定期稽核計畫，赴受補助團體辦公處所實地盤點財產是否在場、使用情形是否正常，並將盤點結果留存紀錄。

建立違規紀錄及停權機制：對經查有侵占、挪用補助財產情形之團體或個人，應依情節輕重列入補助紀錄不良名單，於一定期間內限制其申請補助資格，並視情節移送司法機關偵辦。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 335 條普通侵占罪。

刑法第 336 條第 2 項業務侵占罪。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

09 三、執行階段 / CASE STUDY

義警中隊長擅自挪用裝備暨勤務津貼補助款於非核定用途

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區義勇警察隊（義警）中隊長，該隊向轄區警察分局申請「義警裝備暨勤務津貼」補助，經核定補助新臺幣 5 萬元，其中 3 萬元專案用於購置反光背心、防彈衣袋等勤務裝備，2 萬元用於支應隊員出勤津貼。

甲於補助款撥入分局代管帳戶並依規定分次撥交隊部運用後，明知該等款項應依核定用途分別支應裝備採購及隊員津貼，竟於裝備採購完成、尚有結餘款項之情形下，未經隊務會議討論通過，亦未報請分局同意變更用途，即擅自挪用其中一部分結餘款項，支應隊員聯誼餐敘、購買非勤務所需之隊部裝潢用品，並將部分款項提領現金供己使用，僅於核銷時以其他名義（如「隊員文康活動費」）列報搪塞。

嗣經分局辦理年度經費執行查核，發現該筆補助款實際支用項目與核定用途不符，且部分支出憑證所載品項與勤務裝備顯無關聯，通報政風單位介入清查隊部帳冊及提領紀錄，查獲甲擅自挪用補助款項供非核定用途及個人使用之情事，移送司法機關偵辦。



09 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

補助款經分次撥交隊部代為保管運用，資金流向欠缺即時監督：補助款一旦撥交受補助團體帳戶，機關對於後續實際支用情形，通常僅能於事後核銷時進行書面審查，執行期間之資金流向缺乏即時掌握。

結餘款項變更用途欠缺事前核准機制：受補助團體如因採購議價等因素產生結餘款項，未明訂應報請機關核准變更用途，容易使承辦人員逕自挪為他用而無所警惕。

隊部內部治理鬆散、財務集中一人經手：義警隊等基層志願組織之財務多由隊長一人經手，欠缺其他幹部或會員監督機制，資金挪用不易及早發現。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

建立補助款專戶及分階段撥付機制：要求受補助團體就補助款項開立專用帳戶，並依採購進度分階段撥付，避免大筆款項一次到位後欠缺監督即遭挪用。

明訂結餘款項處理程序，變更用途須經機關事前核准：於補助規範中明訂執行結餘款項應於一定期限內陳報機關，並取得書面核准後始得變更用途或辦理其他支用，不得逕行挪用。

要求受補助團體強化內部財務監督機制：訂定隊務章程要求財務收支應經隊務會議或其他幹部會同審核，避免由隊長一人全權經手款項提領及支用。

落實執行期間之不定期抽查：機關應就補助金額較高或執行期間較長之案件，於執行期間安排不定期帳務抽查，調閱銀行存摺、提領紀錄，及早發現資金流向異常。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 335 條普通侵占罪。

刑法第 336 條第 2 項業務侵占罪。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

10 三、執行階段 / CASE STUDY

民間救難協會分隊長將公所補助購置之搜救裝備未依規定發放隊員，反轉售圖利並偽造簽收清冊

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區一民間救難協會（依人民團體法設立之社團法人，平時協助山域、水域及一般災害搜救，並登錄於縣市消防局災害防救志願組織名冊）之分隊長。該協會會址設於該區，依公所辦理之「社區防救災志工裝備充實」補助計畫規定，轄內經合法立案、實際提供救災救護服務之民間團體，得就其搜救裝備之添購申請補助，經核定補助新臺幣 4 萬元，用以採購隊員用防寒衣、頭燈、救援繩索等個人防護暨搜救裝備一批，並依規定應逐一分發予現職隊員使用，且應造冊記錄各隊員領用簽收情形。

甲於裝備採購完成後，明知該批裝備應依核定用途分發予隊員使用，惟因部分裝備規格與隊員實際尺寸略有落差、加以甲個人另有經營小型戶外用品行，竟將其中約三分之一之裝備留下未予發放，轉售予其戶外用品行之客戶或其他有需求之民眾圖利，僅將餘下裝備分發予隊員，並於分發簽收清冊上，虛偽記載全數隊員均已領用完整裝備（含實際未發放之品項），以此不實清冊作為執行成果核銷之佐證，向公所辦理核銷結案。

嗣經公所辦理年度裝備使用情形抽查，赴協會訪視並隨機詢問數名隊員裝備領用情形，發現部分隊員表示僅領得部分品項，與簽收清冊記載不符，經進一步清查甲經營之戶外用品行銷貨紀錄，比對商品規格，發現確有相符品項之銷售紀錄，通報政風單位調查，查獲甲將補助購置裝備轉售圖利並偽造簽收清冊之情事，移送司法機關偵辦。



10 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

裝備分發情形仰賴受補助團體自行造冊，機關欠缺獨立查證管道：機關審核多僅檢視分發簽收清冊，未實際訪查隊員或清點在場裝備，難以查證是否確實依冊分發。

受補助團體負責人如另有商業經營背景，易生利益衝突：分隊長個人如經營相關行業，對於補助購置之裝備物資，具有將其轉為商業用途之經濟誘因及銷售管道，較一般情形更易發生挪用圖利情事。

裝備規格與隊員實際需求落差，成為挪用之藉口：裝備採購規格與隊員實際尺寸如有落差，容易被有心人士利用作為「未發放」之合理化說詞，掩飾轉售圖利之真實動機。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

落實裝備分發之實地抽查及隊員訪談：機關應於裝備核定分發後，安排不定期實地訪視，隨機抽訪隊員確認實際領用之裝備品項及數量，並與分發清冊比對。

要求受補助團體負責人揭露利益衝突：受補助團體負責人如經營與補助採購品項相關之商業行為，應於申請時主動揭露，機關並應強化該類案件之後續稽核頻率，必要時採行利益迴避措施。

建立裝備規格與隊員需求事前確認機制：採購前應先行盤點各隊員實際尺寸及需求數量，避免因規格落差衍生裝備「餘量」而滋生挪用誘因。

對裝備類補助建立財產編號及使用中盤點機制：仿照公用財產列管方式，對個人防護裝備亦賦予編號並定期盤點在隊員手中之使用情形，降低轉售圖利之空間。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 335 條普通侵占罪、第 336 條第 2 項業務侵占罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪、第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

11 四、核發補助階段 / CASE STUDY

社區照顧關懷據點造冊虛報志工人數，詐領交通費及服務費

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲擔任縣市某鄉鎮區社區發展協會理事長多年，協會承辦公所轉發之「社區照顧關懷據點」及「老人送餐服務」補助計畫，依規定志工參與服務後可申請交通費及臨時服務費，每人每次以新臺幣一、二百元為上限，並應檢附志工簽到紀錄造冊向公所請款。

甲明知協會實際投入服務之志工人力不足，部分長者送餐路線常僅由少數幾名固定志工分攤，惟為使補助款能全數請領完畢，竟連續數年於每月造冊時，將未實際到班之其他協會會員一併列入簽到名冊，並代為簽名充數，再檢具不實造冊資料向公所申請核撥交通費及服務費，前後合計溢領數十萬元。

嗣經公所辦理年度補助績效訪視時，隨機電訪造冊名單中之會員，發現多人表示從未參與送餐或關懷訪視服務，公所遂通報政風單位及地檢署介入調查因而查獲上情。



11 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

偏鄉人力吃緊，易生「以少報多」心態：偏遠地區志工招募不易，實際服務人力常不足以支應核定計畫規模，承辦人員可能誤以為溢領後仍會用於協會運作而心存僥倖，忽略已構成偽造文書及詐欺犯行。

造冊簽到僅憑書面資料，難辨真偽：機關審核多僅檢視簽到表、照片等書面資料，對於是否確有其人、確有到場，欠缺獨立查證管道及查證不易之窘境。

考核抽訪未落實：機關雖訂有訪視考核機制，惟實務上常流於形式或抽查比例過低，難以及早發現造冊不實情形。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

服務對象應交叉查證：除志工簽到表外，應併同蒐集受服務長者（送餐、關懷對象）之簽收或訪視紀錄，並定期以電訪方式向服務對象查證志工到府情形，交叉比對雙方紀錄是否吻合。

落實不定期實地訪視：機關應建立不定期、不預告之實地訪視機制，於服務進行時間親赴現場清點在場志工人數，並與造冊名單比對。

建立志工人力盤點及預警機制：於核定補助前，先行盤點受補助團體實際可投入之志工人力，如人力明顯不足以支應計畫規模，應輔導其調整計畫內容或協助媒合志工來源，避免因人力缺口而滋生造假誘因。

加強對協會財務與會計人員及理監事之法治宣導：定期辦理宣導說明會，明確告知偽造簽到冊、虛報服務人次可能觸犯之刑責，並提醒協會建立內部控制複核機制，避免由理事長一人經手全部造冊及核章程序。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 210 條、第 216 條偽造私文書罪、行使偽造私文書罪。

刑法第 215 條業務登載不實罪。

刑法第 339 條詐欺取財罪。

12 四、核發補助階段 / CASE STUDY

社區發展協會理事長向廠商索取空白收據，虛列採購品項核銷活動經費

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲擔任縣市某鄉鎮區社區發展協會理事長期間，協會向公所申請「社區環境美化暨設施添購」補助，經核定補助新臺幣 8 萬元。甲於執行計畫時，因部分苗木、資材係透過協會志工自行栽種或向會員低價收購取得，並未實際向具營業登記之商號採購，惟核銷規定須檢附統一發票或收據始能請款。

甲遂委請熟識之園藝資材行負責人乙，在未實際交易之情形下，配合交付空白收據，並由甲自行填載金額及品項，作為核銷憑證使用，且將該等不實憑證併同活動照片送交公所辦理核銷作業，致公所承辦人員陷於錯誤，同意核撥補助款。

嗣經政風單位辦理年度補助業務專案稽核作業，發現該協會多筆核銷憑證之開立日期集中於同一天、金額均為整數，且經向該資材行查證，確認並無對應之進、銷貨紀錄，認有虛列採購之嫌，函送司法機關偵辦。



12 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

民間團體對核銷規定認知落差：協會人員多非專職會計，對於自行取得資材（如志工自種苗木、會員捐贈物資）應如何依規定折算或申報，欠缺清楚認知，易誤以為「補齊單據」即可完成核銷，而忽略單據須反映真實交易。

空白收據取得門檻低、可歸責性不易釐清：部分商家基於人情或業務往來考量，願意配合開立空白收據，其本身未必明知申請人將用於詐領政府補助，惟客觀上已助長核銷造假風險。

機關審核偏重形式要件：承辦人員審查時多僅核對憑證品項、金額是否與核定項目相符，未進一步查證交易真實性（如是否確有出貨紀錄、金流是否相符）。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

明確規範非採購取得物資之申報方式：對於志工自製、自種或會員捐贈之物資，應於補助作業規範中明訂得以「無償取得證明」或市價估算方式列報，而非要求申請人一律取得買賣憑證，降低其鋌而走險誘因。

強化憑證真實性抽查：對於同一天集中開立、金額為整數等具異常特徵之憑證，應列為加強查核對象，必要時得行文或電洽開立憑證之商家查證有無對應交易紀錄。

落實成果現地查核：於核銷審查前，就資材添購、設施設置等有形項目，安排實地勘查，確認實際添購之數量、品項是否與核銷憑證相符，並拍照留存比對。

加強對民間團體及配合廠商之法治宣導：透過說明會、書面通知等方式，向社區發展協會及轄內常配合開立補助核銷憑證之商家，宣導開立不實憑證可能涉及之刑事及行政責任，降低廠商配合造假之意願。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 215 條業務登載不實罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

刑法第 339 條詐欺取財罪。

稅捐稽徵法第 44 條、第 47 條（未依規定取得憑證或虛開憑證相關責任）。

13 四、核發補助階段 / CASE STUDY

社區守望相助巡守隊裝備補助款，以不實憑證虛報請款

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區社區守望相助巡守隊隊長，該巡守隊隸屬社區發展協會，向公所申請「社區治安維護暨巡守裝備充實」補助，經核定補助新臺幣 3 萬元，用以購置反光背心、警示燈、對講機等巡守裝備。

甲於執行採購時，因部分裝備係向外地網路賣家以較低價格購入，賣家僅願提供簡易收據而無法開立統一發票，甲為便於核銷，竟自行以電腦繕打之方式，虛偽製作與核定項目相符、金額經灌水之「縣市某商行」估價單及收據充作核銷憑證，並將原始網路購買明細及較低價之匯款紀錄隱匿不予檢附，僅提出灌水後之不實憑證向公所申請核銷全額補助款。

公所承辦人員審核憑證時，僅比對品項及金額是否與核定項目相符，未查覺該商行是否確實存在或有無對應交易紀錄，同意核撥全額補助款。嗣經政風單位辦理稽核作業，發現憑證所載商行統一編號查無登記資料，遂函請司法機關偵辦而查獲上開情事。



13 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

小額分散採購常見以簡易收據取代正式發票：巡守隊、社區志工隊等基層組織採購裝備時，常透過網路平台或小型賣家購買，取得之憑證未必符合正式核銷規定，易生「自行製作憑證」之誘因。

機關對憑證開立單位真實性查證不足：承辦人員審核時多僅就形式（品項、金額、統一編號格式）進行比對，未實際查證該商號是否確實存在或登記營業項目是否相符。

灌水核銷之差額流向未受監督：以不實憑證虛報高於實際支出之金額，其間差額若未經妥善管理，容易挪供團體其他非核定用途甚至私人使用，衍生後續侵占風險。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

明確規範多元管道採購之憑證處理方式：對於透過網路平台或無法開立統一發票之小型賣家採購之情形，應於補助作業規範中明訂得以交易明細、金流紀錄（如轉帳、行動支付紀錄）搭配商品照片作為核銷佐證，避免申請人因取得憑證困難而鋌而走險。

落實憑證開立單位真實性查核：機關對於金額較大或憑證來源存疑之案件，應運用統一發票查詢平臺或相關工商登記資訊，查證憑證所載商號是否確實登記存在，發現查無登記資料者應立即啟動查證。

禁止灌水核銷、要求覈實請款：明確於補助規範中禁止以高於實際交易金額之憑證申請核銷，如經查獲情事，除追繳溢領差額外，並應依規定移送偵辦及列入停權對象。

推廣電子化採購及金流留存：鼓勵受補助團體優先透過具正式登記之商家或電商平台採購，並保留電子交易紀錄，減少現金交易及事後補製憑證之空間，同時便利機關日後查核。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 215 條業務登載不實罪。
刑法第 216 條行使偽造文書罪。
刑法第 339 條詐欺取財罪。
商業會計法第 71 條（如受補助團體具商業會計性質適用）。
臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

14 四、核發補助階段 / CASE STUDY

同一批工讀人力重複列報於不同補助計畫，浮領人事費

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某公所約僱人員，同時承辦「社區營造推廣」及「地方特色產業輔導」兩項性質不同、經費來源各異之補助計畫，兩計畫均編列有工讀生協助資料整理之人事費預算，並均可依實際出勤工時核實請領。

甲明知同一人力於同一時段之工時，不得重複列報於兩項計畫分別請領人事費，惟因兩計畫年度預算執行進度落後，甲為避免年底須將執行不完之經費繳回，影響其承辦績效，竟將協助整理資料之數名工讀生於同一時段之出勤工時，重複登載於兩項計畫之出勤紀錄表及請款清冊中，使該等工讀生同一時段之工時分別向兩項計畫各自請領一次人事費，致公所受有重複給付之損害，甲則將部分溢領款項挪供計畫其他項目支出或個人使用。

嗣經縣市政府主計處辦理年度經費執行考核，比對甲經辦之兩項計畫工讀生名冊及其身分證統一編號、出勤時段，發現多筆時段重疊之重複列報情形，通報政風單位調查，確認甲確有重複請領人事費之情事，函請司法機關偵辦。



14 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

同一承辦人同時經辦性質相近之多項計畫，欠缺跨計畫人事資料比對機制：機關內部各補助計畫之出勤紀錄多獨立管理，未建立以身分證統一編號自動比對是否有同一人同一時段重複列報之機制。

預算執行壓力下之替代作法欠缺明確指引：機關未明訂經費執行不如預期時之正確處理程序（如據實申報結餘、辦理經費流用等），承辦人員在「不願繳回結餘」之心態下，可能誤用重複列報方式因應，忽略已構成對政府之詐欺行為。

出勤紀錄未電子化，人工登載難以即時勾稽：紙本出勤紀錄表分別由不同計畫承辦，欠缺系統化比對功能，機關難以在核銷當下即時發現時段重疊之異常。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

建立跨計畫人事費列報比對系統：以身分證統一編號為索引，建置或運用既有系統自動比對同一人是否於同一時段重複列報於不同補助計畫之出勤及請款紀錄，發現重疊立即示警。

明訂經費執行不如預期之正確處理程序：於補助作業規範中明訂，計畫經費如有執行不完之情形，應循預算調整、經費流用或據實列報結餘等正式程序辦理，不得以虛列工時或重複列報方式因應。

強化主計單位對同一承辦人多項計畫之交叉審查：對於同時經辦多項補助計畫之承辦人員，主計單位應定期就其經辦計畫之經費執行情形進行交叉比對審查，並列為年度考核重點。

推動工讀及臨時人力出勤紀錄電子化：以統一之線上簽到退系統記錄工讀生出勤時段，並由系統自動偵測同一人於不同計畫間有無時段重疊情形，取代紙本人工登載。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。
刑法第 215 條業務登載不實罪。
刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。
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。

15 四、核發補助階段 / CASE STUDY

義交隊長隱匿隊員保單異動，仍以原始全額保費憑證詐領保費補助

CASE OVERVIEW / 案情概述

甲為縣市某鄉鎮區義勇交通指揮隊（義交）隊長，該隊向公所申請「義交人員平安保險費」補助，依規定應依實際在職且已投保之隊員人數及保費金額，覈實請領保費補助款。

甲於年度執行期間，因隊員異動（部分隊員請假、退隊），為節省保費支出，將其中數名已離隊或長期未出勤隊員之保單陸續辦理退保或降低保額，惟為使公所仍依原申請時之全額隊員人數及原保費金額核撥補助款，甲未依規定通報公所異動情形，亦未調整請款金額，仍於期末核銷時檢附原始投保清冊（含已退保隊員姓名）及原始保費繳款證明，向公所申請按全額人數核撥保費補助款，並將退保後產生之保費差額留供隊部零用金使用。

公所承辦人員辦理核銷時，僅比對申請清冊人數與繳款憑證金額是否相符，未進一步向保險公司查證保單是否於執行期間內仍有效存續，同意核撥全額保費補助款。嗣經公所會同保險公司辦理年度保單有效性抽查，發現多筆保單於年度中即已辦理退保或降低保額，與甲所提核銷清冊不符，通報政風單位調查，查獲甲隱匿保單異動情形詐領保費補助差額之情事，移送司法機關偵辦。



15 RISK & CONTROL / 風險與控制

風險辨識與防治重點

KEY RISKS / 風險評估

核銷審核僅憑受補助團體自行提出之投保清冊及繳款憑證，未查證保單於執行期間內是否持續有效：機關對於保費類補助之核銷審查，多流於書面比對，未主動向保險公司查證保單現況。

隊員異動通報義務不明確，欠缺誘因主動通報：補助規範如未明訂隊員異動應即時通報並調整請款金額之義務及未通報之罰則，受補助團體易心存僥倖不予通報。

保費差額流向未受監督：因退保或降低保額產生之保費差額，如未建立追繳機制，容易遭挪供團體其他用途甚至私用。

CONTROL ACTIONS / 防治措施

核銷前應向保險公司查證保單有效性：機關辦理保費類補助核銷時，應就受補助團體所提投保清冊，主動行文或電洽保險公司查證各被保險人保單於執行期間內是否持續有效、有無退保或降低保額情形，不得僅憑書面繳款憑證核撥。

明訂隊員異動即時通報及請款金額調整義務：於補助規範中明訂受補助團體隊員如有退隊、長期未出勤等異動情形，應於一定期限內通報機關並同步調整保費請款金額，未依規定通報者，除追繳溢領差額外並列為違規紀錄。

建立保費差額追繳機制：對於因保單異動產生之保費差額，應要求受補助團體於核銷時一併說明並繳回，不得逕自留用。

推動保險公司協力查核機制：與轄內配合投保之保險公司建立年度保單有效性比對協力機制，定期提供投保異動資料供機關比對核銷案件，強化外部查核管道。

LEGAL REFERENCES / 參考法令

刑法第 339 條詐欺取財罪。

刑法第 216 條行使偽造、變造或登載不實文書罪。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第 4 點第 2 款。

05 CONFLICT OF INTEREST / 利益衝突迴避

伍、補助業務利益衝突迴避

一、法規規範

(一) 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項：「公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：…3.基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助…。

(二) 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項：「 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。」

二、事前揭露及事後公開

A DISCLOSURE BEFORE THE ACT / 事前揭露

(一) 事前揭露表

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

表 1 / 身分關係基本資料

參與交易或補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：___服務機關團體：___職稱：	
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表 2 / 關係人身分關係

公職人員： 姓名：___服務機關團體：___職稱：	
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名	
	關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係
□第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬

<table>
<tr><td colspan="4">公職人員：
姓名：___服務機關團體：___職稱：</td></tr>
<tr><td>□第2款</td><td>公職人員之二親等以內親屬</td><td colspan="2">稱謂：</td></tr>
<tr><td>□第3款</td><td colspan="2">公職人員或其配偶信託財產之受託人</td><td>受託人名稱：</td></tr>
<tr><td>□第4款
（請填寫 abc 欄位）</td><td>a.請勾選關係人係屬下列何者：
□營利事業
□非營利法人
□非法人團體</td><td>b.請勾選係以下何者擔任職務：
□公職人員本人
□公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：
□公職人員二親等以內親屬。
親屬稱謂：____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌)
姓名：</td><td>c.請勾選擔任職務名稱：
□負責人
□董事
□獨立董事
□監察人
□經理人
□相 類 似 職務：</td></tr>
<tr><td>□第5款</td><td>經公職人員進用之機要人員</td><td colspan="2">機要人員之服務機關：___ 職稱：</td></tr>
<tr><td>□第6款</td><td>各級民意代表之助理</td><td colspan="2">助理之服務機關：___ 職稱：</td></tr>
</table>

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：年 月 日

此致機關：

B DISCLOSURE AFTER THE ACT / 事後公開

(二) 事後公開表

【B.事後公開】：本表由機關團體填寫

（於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢）

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A.事前揭露】一併公開

二、交易行為表

<table>
<tr><td colspan="4">本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之交易行為</td></tr>
<tr><td>交易機關</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>交易名稱</td><td></td><td>案號</td><td>（無案號者免填）</td></tr>
<tr><td>交易時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>交易對象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>交易金額（新台幣）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">交易屬第14條第1項但書第1款或第2款</td><td colspan="3">□第1款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
法令依據：＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）</td></tr>
<tr><td colspan="3">□第2款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
法令依據：＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）</td></tr>
</table>

B DISCLOSURE AFTER THE ACT / 事後公開

三、補助行為表

<table>
<tr><td colspan="4">本案屬公職人員利益衝突迴避法第14條第1項之補助行為</td></tr>
<tr><td>補助機關</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>補助名稱</td><td></td><td>案號</td><td>（無案號者免填）</td></tr>
<tr><td>補助時間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>補助對象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>補 助 金 額
（新台幣）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">補助屬第14條第1項但書第3款</td><td colspan="3">□第3款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。
法令依據：＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）</td></tr>
<tr><td colspan="3">□第3款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
補助法令依據：＿＿＿＿＿（請填寫法令名稱及條次）
核定之補助法令主管機關：
補助法令主管機關之核定文號：
補助法令主管機關核定同意之理由：</td></tr>
</table>

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期：年 月 日

06 REGULATIONS / 相關規範

陸、相關規範

中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項

中華民國 110 年 05 月 10 日

院授主預字第 1100101237 號函修正

一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下 簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考 核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特 訂定本注意事項。

二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考 試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。

三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質， 訂定明確、合理及公開之作業規範，報請主管機關核定。但行政院主 管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。

前項作業規範，應包括下列事項：

(一)補（捐）助對象。

(二)補（捐）助條件或標準。

(三)經費之用途或使用範圍。

(四)申請程序及應備文件。

(五)審查標準及作業程序。

(六)經費請撥、核銷程序及應備文件。

(七)督導及考核。

四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作 業規範內或於補（捐）助契約中訂定：

(一)同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

(二)各機關對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助 對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

(三)受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政 府採購法等相關規定辦理。

(四)為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：

1.受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於 審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。

2.受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

3.經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補（捐）助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失

等情事，應依情節輕 重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助 款或停止補（捐）助一年至五年。

(六)受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

(七)受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。

(八)受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(九)適當選定績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

(十)受補（捐）助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依 第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況，並依下列規定辦理：

(一)運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。

(二)前款以外對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

六、各主管機關應對本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。

七、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

(一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。

(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象與其所歸屬之直轄市或縣（市）、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

(三)各機關未建置全球資訊網站者，應由其主管機關公開前二款事項。

前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。

八、本注意事項中華民國一百十年五月十日修正生效前，各機關同意由受補（捐）助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。

九、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則

中華民國 113 年 4 月 12 日

府授主一字第 1130074545 號函修正

一、臺中市政府（以下簡稱本府）為規範各機關對民間團體及個人之補(捐)助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本處理原則。

二、各機關對民間團體及個人補（捐）助，依下列原則辦理：

（一）補（捐）助經費不得對個人舉辦之活動予以贊助，或以定額分配方式處理。

（二）對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬五千元。

（三）對於下列民間團體之補（捐）助不適用前款之規定：

1.依法令規定接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

2.依法並經主管機關許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、同業公會、體育會（含單項運動委員 會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。

3.配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

三、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之相關補助作業規範，於主管機關核定後報本府備查。

前項作業規範應包括下列事項：

（一）補(捐)助對象。

（二）補(捐)助條件或標準。

（三）經費之用途或使用範圍。

（四）申請程序及應備文件。

（五）審查標準及作業程序。

（六）經費請撥、核銷程序及應備文件。

（七）督導及考核。

四、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定：

（一）申請補(捐)助，應檢附申請補助計畫書，並敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案 件，並收回已撥付款項。

(二) 各機關對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐) 助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年，或作為次年度補助額度之依據。

（三）受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

（四）為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：

1.受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。

2.受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

3.經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

（五）受補（捐）助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕 重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助 款或停止補（捐）助一年至五年。

（六）受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

（七）受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回；計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。

（八）受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

（九）適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益 評估之參據。

（十）受補（捐）助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

（一）依第三點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。

（二）非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額（含累積金額）等資訊應按季於網際網路公開。

（三）各機關未建置全球資訊網站者，應由其主管機關將前二款事項於網際網路公開。

六、各機關對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況，對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統，並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

七、主管機關應對本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導本機關及所屬機關強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事項，以及加強執行成效考核。

八、本處理原則中華民國一百十年十一月四日修正生效前，各機關同意由受補（捐）助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。