

有印沒印不知道 驗收付款一手盜

(一)案情概述



A機關辦理「宣導海報印刷」採購案，由B廠商承攬，並預計採購後發放所屬各單位張貼宣導。在B廠商尚未印製海報情況下，A機關之主任劉欣通知B廠商先開立發票，並指示其所屬科員蘇進負責驗收、臨時人員張栢則於文件核章，使A機關誤認驗收無誤，並將新臺幣2萬元核撥匯入B廠商帳戶，劉欣復向B廠商佯稱該採購案件未經長官核准，**要求取回**已匯入帳戶的2萬元預付款項，B廠商遂交付同額現金，劉欣獲取不法所得2萬元。

本案經地方法院判決，劉欣共同犯行使公務員登載不實公文書罪、利用職務上機會詐取財物罪，處有期徒刑4年10月，褫奪公權2年，犯罪所得沒收。蘇進、張栢皆共同犯行使公務員登載不實文書罪，蘇進處有期徒刑1年2月，緩刑2年，並向公庫支付新臺幣8萬元；張栢則處有期徒刑6月，緩刑2年。

(二)風險評估

1. 未依法令履行驗收，常見態樣有「驗收紀錄或核銷憑證登載不實」、「以虛偽不實之文件辦理驗收」。
2. 機關辦理小額採購卻未落實確認請購需求、履約管理與監督查核之職責，致發生實際未履約卻仍予以驗收付款之錯誤情形。
3. 臨時人員對採購法令與廉政法規認識不足，致依慣例或循陳年陋習對主管之違法命令予以盲目服從。

(三)防治措施

1. 機關應明確控管採購需求，並確認核銷後物品的流向與運用。採購一定金額以上物品，應列財產帳目與保管人。如為耗材或宣導品，應登記列冊，紀錄進出；物資發送須製作領用清冊，並由領用人點收，杜絕虛偽採購、假核銷之狀況。
2. 機關辦理小額採購，驗收人須核對契約或請購需求，確認與實際規格、數量、品質相符。驗收及核銷作業予標準化，規定驗收紀錄須檢附之佐證資料，例如採購標的數量表及驗收照片等。
3. 機關中不乏**非**正式編制人員協辦或接觸採購業務，應受採購訓練及相關法治教育。

(四)參考法令

1. 貪污治罪條例第5條第1項第2款。
2. 刑法第213條。

3. 刑法第216條。