

廉政

臺中市政府109年
防貪指引

Corruption Prevention Guide

公務車輛使用管理暨維修保養



目 錄

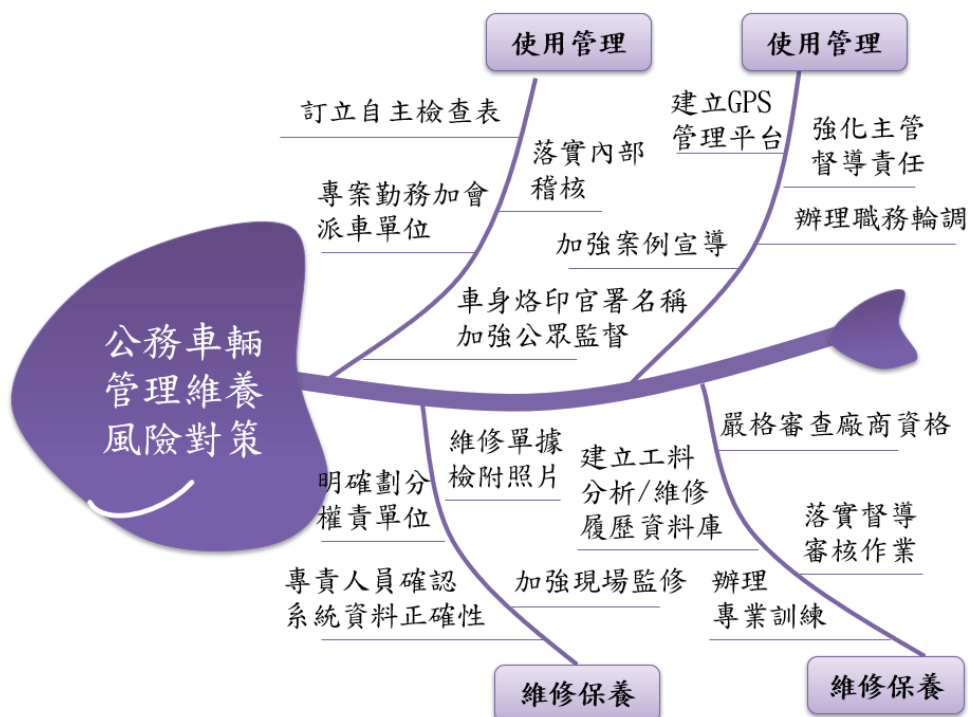
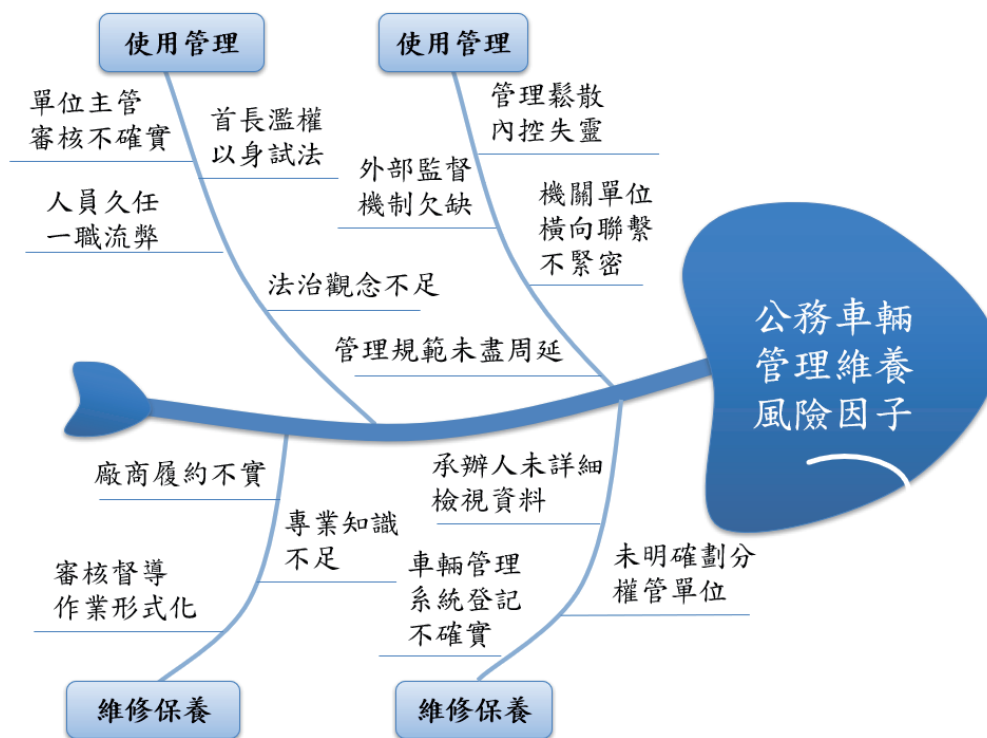
壹、前言.....	1
貳、問題分析與解決對策（特性要因圖）.....	2
參、案例分析	3
一、使用管理篇	3
案例類型一：變造派車單以私用公務車	3
案例類型二：竄改中油明細表以詐領油料費	6
案例類型三：首長違規使用救災指揮車	9
案例類型四：利用職務之便侵占公務車油料	12
案例類型五：改裝警用巡邏機車作為私用	14
案例類型六：使用公務機車作為上下班代步工具	16
案例類型七：虛報里程數以掩飾公務車輛毀損	20
二、維修保養篇	23
案例類型八：違法挪用公務車輛維修經費.....	23
案例類型九：公務車駕駛與維修廠商勾結詐領公款.....	26
案例類型十：維修契約外項目以契約內項目報價	29
案例類型十一：廠商報價與實際情形不符	31
案例類型十二：車輛維修保養紀錄登載不實	34
案例類型十三：浮報零件維修數量及拆卸報廢車輛零件圖利廠商 ..	36
肆、自主檢核表.....	38

壹、前言

為統一公務車之使用管理及維修保養作業，行政院訂有「車輛管理手冊」，藉以規範車輛登記檢驗、調派使用、油料核銷、保養報修、報停報廢及駕駛人之管理等事項，以期提高車輛工作運轉效率。

然而，在車輛使用管理層面，司法實務屢生「公務車挪為私用」、「詐領油料費用」等違法事例，而存在一定程度廉政風險；另針對車輛之維修保養，各機關以財物採購或勞務採購方式辦理(最低標搭配開口契約，抑或個案之小額採購)，維修項目繁複且金額龐大，致使採購作業潛存違失風險，較常見之違失態樣係「實際維修項目與報修項目不符」、「維修契約外項目以契約內項目報價」、「廠商未依契約規定更換機件以舊品混充」、「未依規辦理舊品回收作業」等。為降低採購違失案件發生，爰研編本指引手冊，藉由分析實務上曾發生之違失闕漏，提供承辦同仁策進參考方向，減少業務風險弊端，期提升公務車之管理效能。

貳、問題分析與解決對策（特性要因圖）



參、案例解析

案例類型一：變造派車單以私用公務車



案情概述

某警察局保安科警務正甲，明知督導各分局擴大臨檢日期及時間之情事，基於公務員假藉職務上之機會詐欺得利、行使變造之公文書犯意，兩次於其經主管核印，內容已確定而無更改權限之公文書—派車單，分別虛偽以列印數字剪貼及直接塗改方式，將兩份派車單日期加以變造，再持之交予車輛管理人員乙派車，乙即將公務車及鑰匙交予甲使用，甲於取得車輛及鑰匙後，駕駛公務車尋找歡場女子，足以生損害於該警察局對於公務車管理之正確性，並因而獲得使用公務車輛（包含行車里程油耗量）之不法利益。



風險評估

一、內部單位主管審核不確實：

警察機關公務車輛管理及集中調派，雖係後勤單位受理申請程序，但僅於派車單形式審查。所屬人員是否確因公務需要調派公務車使用，為用車單位知之最稔。各該主管如未詳實審查有無調派公務車之必要，無法有效防杜恣意派車，進而發生私用情事。

二、機關單位橫向聯繫不緊密：

警察機關公務車輛管理集中調派單位與各需用公務車輛單位，橫向聯繫功能不彰。警察區分外勤及內勤人員，外勤人員駕駛警用巡邏車，因該車標識相當醒目，不至發生私用情事；內勤人員則調派偵防車使用，該車外觀與一般自小客車無異。內勤人員申請派用公務車輛，絕

對係因業務或專案勤務所需，肯定有立案專簽或專案計畫。用車單位須事先簽會派車單位，抑或將派車依據併附派車單，不應僅以形式派車單一式2份即逕行派車。

三、公務車輛行車紀錄未複核：

因警察機關公務車輛調派頻繁，主管派車單位難有人力於短時間內，複核配置各該公務車中行車紀錄器所錄存之影像，且常受限於行車紀錄器記憶卡容量，導致行車紀錄遭覆蓋而喪失相關電磁紀錄。爰有私用公務車僥倖心態之員警，更肆無忌憚地為所欲為。

四、員警缺乏嚴謹的法紀觀念：

警察人員為第一線執法人員，國家對其授權從事干預行政或下命處分，攸關人民自由、權利及福祉甚鉅。惟少數員警對自身法紀觀念要求薄弱，以公務掩護私務或徇私加以利用，易造成公權力執行不彰，更斲傷公務人員公正廉潔形象。



防治措施

一、需用公務車單位實質審查派車單：

機關內部單位因公務而需要派遣公務車輛，除應由承辦人填具派車單，詳實登載用車事由、日期時間、行車路線及目的地等外，尚須檢具執行公務計畫或奉准前簽。內容如有塗改或變更，各單位主管更應嚴加審核派車用途與相關公務是否一致，以作為決定核准屬員申請派車與否，俾利落實公務車使用於公務目的。

二、專案勤務執行計畫加會派車單位：

需用公務車輛單位因公務所需或專案勤務執行，事先須簽請機關首長核定計畫或專案，如有使用公務車必要，

應於陳核前會知公務車輛管理及調派單位，使派車單位於派車前即知派用事由、時間及地點，藉以消弭單位間資訊落差，阻斷私用公務車者僥倖心態。

三、建置公務車輛衛星定位控制系統：

衛星定位系統裝置已普及化，價格亦趨於平民化，公務機關宜與時俱進，於公務機關管理派車單位內，建置每輛公務車衛星定位中央控制查詢系統，如有公務車輛於出發地及目的地間，行駛路線異常偏離時，衛星定位中控系統，即應發出警示提醒公務車派用人切勿私用。如非私用，亦須於返回交還公務車時，另行填具例外事由之派車單。

四、研編貪瀆案例教材舉辦教育訓練：

利用機關舉辦大型會議、教育訓練等場合，將公務車輛常見違法私用案例態樣，納入會議資料或研習訓練教材，確保警察人員瞭解公務員身分定義，並知悉相關法令規範義務及刑事或行政責任，藉由客製化宣導方式，提升並強化法治觀念，避免違法而受罰。



參考法令

- 一、刑法第 134 條公務員不純正瀆職罪。
- 二、刑法第 211 條變造公文書罪。
- 三、刑法第 216 條行使變造公文書罪。
- 四、刑法第 339 條第 2 項詐欺得利罪。

案例類型二：竄改中油明細表以詐領油料費

案情概述：

甲為 A 機關科員，負責公務車輛、零用金、宿舍及油料管理核銷請款等業務。甲利用其獨自保管臨時加油卡之機會，且基於臨時加油卡未限定特定車號之車輛均可加油使用之特性，駕駛自己與其妻乙所有之車輛，持公務用臨時加油卡簽帳，將所得汽油供作自己與其妻乙私人使用，並於中油公司向 A 機關申請費用時，為掩飾其使用臨時加油卡簽帳之行為，將中油公司寄送之明細表上載有私人車輛之紀錄與帳目，竄改為公務車之車牌號碼。甲以此方式先後 7 次圖謀油料供己私用，獲得不法利益總計新臺幣 3 萬 916 元。甲上開犯行經法院判決有期徒刑 1 年 7 月，緩刑 5 年，褫奪公權 2 年。

風險評估：

一、人員久任相同職務易生流弊：

承辦人熟悉公務車派用請款相關作業流程，在業務缺乏有效監督下，產生貪小便宜心態，利用保管臨時加油卡職務之便，為私人車輛加油簽帳，損及機關利益。

二、缺乏內控機制無法防範不法：

機關未針對公務車輛管理建立「不定期抽檢機制」，如實施抽檢公務車輛之行駛里程數、評估油耗標準或抽（查）閱油料月報表等措施，易致不肖員工心存僥倖，利用職務上機會舞弊。

防治措施：

一、加強電磁資料保護措施：

為防範中油公司寄送之原始加油紀錄遭竄改，傳送之檔案應要求加密，且原則上密碼基本長度為 8、使用複雜密碼，及設定 90 天到期必須強制更換密碼等；此外，於必要情形下，宜限制車輛使用人得以直接接觸該原始檔案，避免誘發廉政風險。

二、落實「加油卡」管理：

少數機關因應緊急勤務需求或加油卡遺失者，設有「臨時卡」備用，臨時卡應屬例外情形下使用，故應加強落實報備主管同意後使用、使用後立即列入紀錄備查、經常性抽查使用情形是否符合規定，及檢視有無里程與油耗異常情形等。

三、加強公務車使用管理措施及定期稽查：

公務車輛調派使用、里程檢修、保養維護、財產登列及加油卡紀錄等詳細資料應由秘書單位統籌列冊管理，並會同政風單位定期稽查有無實際使用與申請登載不符情形。

四、落實各項用(耗)油資料登載措施：

總務（秘書）單位應依相關規定備具完整之車籍資料、派車單、行車紀錄表(里程登記)、油料管理、保養維修紀錄及費用核銷月報表等資料，逐一建檔，並要求駕駛人於用車前及用車後，應即時並確實填寫里程數，如發現「油料月報表」等資料有修(竄)改情形，應立即查明妥處。

五、建立職務輪調機制：

本案甲為機關加油卡保管人及油料核銷人員，利用職務之便，為私人車輛加油簽帳，故為避免人員久任一職熟

稔業務而欺上瞞下，甚至違法亂紀，應推動職期輪調制度，以能有效降低弊端風險。

六、加強主管督導考核責任：

單位主管除應隨時提醒同仁遵守加油卡專卡專用之規定外，更應不定期抽查行車紀錄及用油情形，並注意「油料月報表」等資料是否有登載異常跡象，即時妥處。



參考法令：

- 一、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款之主管事務圖利罪。
- 二、刑法第 216 條、第 210 條、第 220 條第 2 項之行使變造準私文書罪。

案例類型三：首長違規使用救災指揮車



案情概述：

某縣消防局局長明知「救災指揮車」應以執行災害搶救、消防勤務為原則，於不影響上開案件執行，始得支援一般公務及緊急救援工作使用之規定，仍於下班後駕駛車號○○○○-○○○○「救災指揮車」辦理私人事務，2年間共違法使用266次，經估算所獲得之油耗費用不法利益為新臺幣7萬9,507元，而違背其作為公務員受託處理公眾事務，不得私用公務車之義務，導致某縣消防局公庫財產受有損害。上開犯行經法院判決該局長假借職務上之機會，故意犯背信罪，處有期徒刑1年，犯罪所得新臺幣7萬9,507元，沒收。



風險評估：

一、機關首長私用專屬座車：

機關首長具有核定公務車使用管理、核銷油料費用等最終決行權限，屬員對於首長違規使用座車多不敢表示意見。

二、消防車輛未依規定標識及裝備：

依該縣消防局公務車輛使用管理要點規定，「救災指揮車」雖可兼作局長專用車，惟該特種車輛車身應為紅色而非黑色，機關人員未依規定辦理，極易規避公眾監督。



防治措施：

一、避免移除特種車種裝備以利識別：

「救災指揮車」依規定應具備固定式閃光燈、警鳴器及消防標識，車身為紅色，車上應有通訊設備及必要搶救資訊之轄區街道圖，機關於財產盤點或定期、不定期車

輛檢查時應落實查核，避免使用單位將固定式閃光燈、警鳴器及消防標識等裝備移除，挪用為公務車或其他用途。

二、公務車身烙印官署名稱加強公眾監督：

依「直轄市縣市消防車輛裝備及其人力配置標準」第 3 條附表二關於各類消防車、救災車、消防勤務車之車身應為紅色，本案使用「救災指揮車」兼做首長座車，車身非紅色而為黑色，除不符合前揭規定之外，並不易使民眾覺察係公務車，顯有規避公眾監督之用意。為免公務車遭私用情形發生，機關可於相關勤務車身烙印官署名稱，作為公務標識。

三、落實車輛管理制度：

外勤單位由指揮中心派遣出勤車輛，非執行緊急勤務之用車，則依規填寫出入登記簿及車輛使用里程簿；內勤單位則須填具派車單，詳細填寫用車事由、目的地及行駛里程各項資料，由內勤各單位主管及各車輛管理人管控核對車輛使用情形。首長及副首長專用車亦須按日填報行車紀錄，經首長或指定人員簽章，以為核銷油料之依據。

四、加強用油管理：

針對各單位使用者加油公升數及車輛行駛里程數，持續按月統計並檢視用油、行駛里程及平均油耗是否異常，避免車輛不當使用。

五、強化法治教育：

針對同仁及機關首長定期辦理教育訓練，加強公務車使用法令宣導，並結合相關案例，明確告知同仁未依規定

使用可能面臨法律追訴，避免同仁故意或過失誤觸法網；機關首長則應建立模範，以身作則，不應輕忽法規而便宜行事。



參考法令：

- 一、刑法第 342 條第 1 項背信罪。
- 二、刑法第 134 條第 1 項公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外各罪，加重其刑至二分之一。
- 三、「直轄市縣市消防車輛裝備及其人力配置標準」第 3 條第 2 項消防車輛之定義及應備裝置。
- 四、行政院訂頒「車輛管理手冊」第 18 條第 1 項第 1 款。

案例類型四：利用職務之便侵占公務車油料

案情概述：

某加工出口區管理處分處消防隊消防員，利用保養、維修雲梯車之機會，徒手竊取雲梯車油箱內之柴油合計 40 公升，經函送地檢署偵辦，於偵查中自白並自動繳交全部所得財物之金額 1,288 元。本案經法院判決有期徒刑 2 年，褫奪公權 2 年，緩刑 4 年。

風險評估：

一、未詳實查核油料消耗報表：

各式汽、柴油消耗報表未詳實填寫，單位主管亦未做最後之簽核確認，大隊或查核小組至各單位進行查核時，亦未詳實核對油料報表及剩餘數量。

二、法紀觀念薄弱：

一般社會大眾對公務員有高道德標準，並非係公務員造成的損害特別嚴重之故，而是因公務員的言行舉止，均攸關政府機關形象，而公家財物本應用於公務，公務員豈能因貪圖便利或為謀小利，而侵占公有財物。

防治措施：

一、落實車輛及油料查核制度：

藉由局本部、大隊各級督導人員不定期抽查所屬分隊車輛及油料狀況，詳實核對「油耗里程管理系統」之各項資料，如發現異常情形，應立即查明妥處。

二、適時辦理專案稽核：

透過專案稽核，加強檢視勤務車輛使用之各項文件是否落實記載，並與油料使用紀錄比對勾稽；稽核結束後，

召開檢討會議，並公告稽核結果，使各單位同仁心生警惕，不敢從事違法行為。

三、加強同仁法治觀念宣導：

藉由教育訓練，協助同仁精進相關法規，及透過案例解析體認廉潔的重要性，養成其責任心與榮譽感，使之知法守法，避免誤觸法網，並由自身道德約束其行為，以達到機先預防之目的，以防止貪瀆弊端發生。

四、違規者從重究責：

對涉嫌不法之人員，應本著勿枉勿縱及壯士斷腕之決心，從重嚴處、絕不寬貸，這樣才能樹立有尊嚴、有清廉，之消防人員形象。另對於收支顯不相符等有風紀顧慮人員應先期列冊輔導。



參考法令

一、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款侵占公有財物罪。

案例類型五：改裝警用巡邏機車作為私用



案情概述：

某警察分局交通分隊員警，明知警用巡邏機車為國有財產不得私用，因公使用完畢未經許可不得在外停留，且車輛使用加油卡加油數量應覈實核銷油料，仍將其保管公務使用之車牌號碼 870-○○○警用機車，擅自拆卸噴有「○○縣警察局巡邏車」字樣之警用制式白色車殼、警示燈，自行換裝銀色車殼，使人無法辨識為警用機車，於 99 年 1 月 5 日至 102 年 5 月 18 日供己上下班私用，並利用加油站按月向該分局彙整請款之機制，不當核銷新臺幣 3,779.45 元油料，圖得自己不法之利益。前揭犯行經法院判決有期徒刑 1 年 6 月，褫奪公權 2 年，犯罪所得新臺幣 3,779.45 元，沒收。



風險評估

一、機關內部管理鬆散：

分局巡邏車遭員警將原車殼及警示燈拆卸，並將巡邏車作為個人使用，期間長達 3 年，機關竟毫無所悉，內部管理鬆散，令人匪夷所思。

二、未落實辦理公務車使用管理作業：

機關由上而下，皆未善盡職責，落實行政院訂頒「事務管理手冊—車輛管理部分」等相關規定，使相關規範形同具文。



防治措施

一、落實自主檢查：

加強內部車輛管理與掌握使用情形，分隊、中隊、大隊應定期或不定期落實警用車輛檢查與稽核，方能適時發現異常，防制不法弊端。

二、加強教育訓練：

利用各項集會或教育訓練時機，持續加強教育宣導所屬恪遵「警察機關公務車輛使用管理要點」相關規定，重申非因公務不得使用警用汽、機車，以防杜員警違法違紀案件發生。

三、辦理專案稽核：

針對機關風險之業務進行專案稽核，提出興革建議，導正執行缺失或填補作業漏洞，避免出現類似弊端。

四、妥善保管職名章：

單位主管應善加保管個人職名章，防止同仁隨意取得主管職名章蓋用，避免同仁觸犯偽造文書罪。



參考法令

- 一、貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款侵占公有財物罪。
- 二、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 3 款侵占非公有財物罪。
- 三、刑法第 215 條業務偽變造文書罪。
- 四、刑法第 216 條行使偽變造文書罪。

案例類型六：使用公務機車作為上下班代步工具



案情概述

甲擔任某區公所里幹事，領用保管區公所所有車牌號碼○○○-○○○號公務機車及台灣中油股份有限公司加油卡。甲除上班時間公務使用外，每日下班後均騎乘該機車返家，翌日再騎乘該公務機車上班，期間所生油料消耗使用配發之中油加油卡刷卡加油。區公所負責油料核銷人員誤信加油卡均用於公務，依規辦理核銷作業，持續給付該公務機車油料費用予中油公司，甲因而獲得免支付油料費共 11,556 元之不法利益。另甲數次騎乘公務機車參加會議，竟填寫「出差旅費報告表」申請交通費，並逐級陳報，使不知情之單位主管、人事主管、主計單位主管、機關首長等人誤認甲確有自行搭乘「汽車及捷運」或駕駛自用汽（機）車前往開會而實際支出交通費，因而核准，依所報請金額，如數核發交通費，詐得新臺幣 288 元。甲上開犯行經法院判決成立「利用職務機會詐取財物罪」、「假借職務上之機會詐欺得利罪」，應執行有期徒刑 1 年 6 月，褫奪公權 1 年，緩刑 3 年。已繳回犯罪所得共計新臺幣 11,844 元沒收之。



風險評估

一、公務車輛未落實管理作業：

機關訂有公務車輛管理及使用要點，如機關人員未遵守規定，車輛管理人員亦未善盡管理職責，例如公務車輛未要求集中保管，車輛管理人員未不定時於下班後清點公務車輛，或查核比對公務行程及油耗量是否合理等，難以覺察相關違法行為。

二、員工法紀觀念薄弱：

小額款項之申領、核銷作業程序常為同仁所輕忽，而便宜行事，任意為不實之記錄或登載，在名實不符的情形下，責任輕者，係違反行政內部作業規定，責任重者，將於合致刑法各該條文構成要件下，觸犯相關罪刑。



防治措施

一、落實車輛管理制度：

使用車輛應依規填寫出入登記簿或派車單，詳細填寫用車事由、目的地及行駛里程各項資料，並由車輛管理人統籌列冊管理，定期抽查核對行車用油、行駛里程及平均油耗是否異常、公務車使用完畢是否停放至機關指定處所，避免車輛使用不當。

二、訂定或檢討修正機關出差交通費核給規定：

機關得依據行政院主計總處訂頒「國內出差旅費報支要點」及相關規定，訂定或檢討修正機關出差人員行程核給原則之作業規定，針對轄內出差地點之實際交通便捷，或差旅費申請人配有專用公務車之情形，是否仍得申請交通費，宜妥適訂定申請交通費之標準，促使員工出差相關事宜法制化。

三、公務車身烙印官署名稱加強公眾監督：

為免公務車遭私用情形發生，除有公務特殊需要外，機關宜於車身烙印官署名稱，作為公務標識，加強公眾監督。

四、建置公務車 GPS 管理平台：

GPS 定位系統已經普及化，價格亦趨於平民，可 24 小時不間斷追蹤車輛位置，並整合 Google 地圖及街景服務傳送畫面。由於公務車出勤均需事先填具派車單，載明

出勤時間、地點，透過平台可查詢勾稽車輛使用情形，實際行駛路線與區域，並得知車輛即時狀態、行駛里程數多寡等，故機關建置公務車 GPS 管理平台，將有效提升車輛管理效能，減少不當使用情形。

五、訂立公務車使用管理自主檢查表：

依公務車輛管理人、使用人及需求單位或管理單位主管等 3 種身分，區分自行檢視事項如下，提醒相關人員注意規範並避免觸法：

(一) 公務車輛管理人

- ☐ 公務車輛加油卡是否集中由公務車輛管理人保管？
- ☐ 是否與加油卡業者簽訂「專卡專用」(認卡又認車)之責任條款並督促業者落實執行？
- ☐ 是否提醒機關同仁注意「專卡專用」規定？
- ☐ 是否不定期抽查公務車之行車里程、油料報表，確認是否有異常情形？
- ☐ 是否會同專業技術人員，依車輛正常狀況實地勘測，據以訂定公務車輛之油耗標準？
- ☐ 是否隨時抽查比對各公務車輛之派用與油量使用情形，遇有油耗異常現象，即時檢修調整並探究原因？
- ☐ 是否依規定備具完整之公務車車籍資料、派車單、行車紀錄表(里程登記)、油料管理、保養維修紀錄及費用核銷月報表等資料，並逐一建檔？
- ☐ 是否會同政風或主(會)計等查核(內控)單位，定期辦理「公務車輛使用管理稽核」措施？

- ☐ 是否定期辦理員工公務車輛管理使用作業規定講習，加強員工知法守法觀念？

(二) 公務車輛使用人

- ☐ 用車後是否將加油卡立即歸還公務車輛管理人？
- ☐ 開車前及用車後，是否即時並確實填寫里程數？
- ☐ 發現行車紀錄表或油料月報表等資料有遭修(竄)改情形，是否立即通報公務車輛管理人即時查明？

(三) 需求單位或管理單位主管

- ☐ 是否落實對屬員或公務車輛管理人之督導考核？
- ☐ 於接受員工通報異常跡象時，是否即時處置，並查明原由？

六、強化主管督導責任：

單位主管除以身作則，樹立單位知法守法風氣之外，應適時提醒部屬申領公務費用之相關規定，留意部屬之生活動態，落實審核員工公出勤務狀況，公務車調派使用是否異常，並確實審核支出單據款項，以善盡督導考核責任。



參考法令

- 一、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務機會詐取財物罪。
- 二、貪污治罪條例第 17 條，宣告有期徒刑以上之刑者，並宣告褫奪公權。
- 三、刑法第 339 條第 2 項詐欺得利罪。

案例類型七：虛報里程數以掩飾公務車輛毀損

案情概述

甲清潔隊員某日駕駛一輛 10.4 噸的垃圾車，遭對向車衝撞導致車頭全毀，經通報職安人員丙時，丙鑒於區隊安全評比壓力，加上車禍無人受傷且肇事對方會賠償維修費用等因素，建議區隊長甲不必向上通報環保局，且為避免該垃圾車於維修期間里程數停滯，被判定為閒置車輛，遭局本部調派至其他區隊影響區隊日後調度，丙遂虛報該垃圾車油料里程數。案經檢舉，環保局責由該區隊進行檢討，並追究相關違失人員行政責任。

風險評估

一、機關人員未善盡職責：

本案職安人員未依規定填報「異常事件及人員意外事故通報單」，又建議主管無須通報車輛事故，以致於主管誤判情勢，未能於當下機先掌握車況，亦未即時發現所屬人員虛報里程數，致遭人檢舉，承辦人員及主管顯然皆未善盡職責。

二、未詳實查核油料消耗報表：

各式油料統計報表未詳實填寫，單位主管對於例行案件之審核流於形式，只核章而不審核，亦未如實抽檢垃圾車輛之行駛里程數、評估油耗標準或抽（查）閱油料月報表等措施，故無法即時發現所屬人員虛報里程數，並導正承辦人之行為。

防治措施

一、落實車輛及油料交互勾稽制度：

由不同區隊定期相互勾稽查察車輛及油料使用狀況，或由局本部不定期詳實核對勾稽「清潔車輛油料統計表」及台灣中油提供之「實際油耗數據」之各項資料，如發現異常情形，應立即查明妥處，避免人為疏漏。

二、強化公務車輛肇事處理機制：

員工因駕駛公務車輛肇事時，應立即通知警察機關到場處理，並通報車輛管理人員或職安人員協助處理，如公務車輛有毀損，應請現場處理員警列入紀錄；除警察機關及區隊雙軌監督外，局本部應定期抽檢車輛 GPS 行車紀錄、行車工作日報表及油耗統計表等資料，進行勾稽比對，強化管考機制。

三、加強法治教育宣導：

彙整車輛保養維修相關案例，以實務上曾發生之具體個案，利用集會或會議等適當時機或管道確實辦理宣導，以達示警作用；協助同仁體認廉潔的重要性，養成其責任心與榮譽感，使之知法守法，避免誤觸法網，並由自身道德約束其行為，以達到機先預防之目的，以防止貪瀆弊端發生。

四、落實督導審核作業：

單位主管對於所屬人員車輛維修通報等作業應確實審核及督導，並核對是否落實填報表單、維修車輛是否確實通報，油料里程數是否確實登記等，另實際走訪維修地點辦理查核，以適時導正或調整執行面可能發生之缺失。

五、違規者從重究責：

對涉嫌不法之人員，應本著秉持勿枉勿縱精神查證，從重嚴處、絕不寬貸，這樣才能樹立有尊嚴、有清廉之公務人員形象。



參考法令

一、刑法第 213 條公務員登載不實公文書罪。

案例類型八：違法挪用公務車輛維修經費



案情概述：

甲任職某機關秘書室主任，某日私下駕駛公務車輛返回住處，適逢當日颱風豪雨造成其住處附近地區淹水，導致該部車輛因泡水而受損，甲遂請乙同事聯繫汽車維修廠商修復，經維修結果，實際花費逾十萬元。乙認為甲未經核准，私下駕駛公務車輛返回住處，遂導致該部車輛泡水受損，建議甲應自行支付修車費，然甲僅願支付部分款項，其餘款項要求乙使用機關其他公務車維修經費剩餘款支付。

嗣後甲、乙利用不知情之其他公務車駕駛 A 等人將 6 部公務車開往該維修廠估價時，指示在維修廠人員在估價單上浮報實際上無維修需要之項目，配合製作不實之估價單，並令不知情之丙據以填寫請修單申請維修。甲明知前開維修單係浮報價額數量，仍在簽呈上核章，同意支付修車費用，該等挪用公款支應私人費用相關行為，足以生損害於機關預算管理與經費運用之正確性，經法院判決有期徒刑陸月。



風險評估：

一、主管濫用職權以身試法：

某甲憑恃主管職權，要求部屬配合製作內容不實之車輛維修費用核銷明細表及不實簽呈等資料，藉此挪用其他公務車輛預算，周遭人員亦不敢揭發，損及機關利益。

二、內控機制失靈：

本案案發前經費核銷單位或內部稽核單位皆未察覺異常，顯示內部控制機制未發揮應有之功能。

三、人員久任一職弊病：

主管久任一職，熟悉公務車維修保養相關作業流程，並與相關人員建立相當交情，進而得利用職務機會徇私舞弊。



防治措施：

一、強化車輛維修保養作業管控機制：

車輛維修單位應定期檢視車輛維修保養情形，列入機關例行會議報告事項，以作為管考方式。另可於車輛管理系統增加車輛保養維修警示功能，提醒相關人員注意各別車輛年限、維修是否過於頻繁、維修項目是否異常等情形。

二、維修單據應檢附照片佐證：

為避免車輛無實際維修事實，卻得以提供請修單、估價單方式核銷衍生之弊端，機關應確實要求車輛管理人員或申請維修人員善盡監督維修之責，並要求維修廠商拍照佐證，驗收審核員亦應詳實檢視維修過程之照片，核對是否與單據登載內容相符，以保障機關權益。

三、完善內部控制作業程序：

透過機關定期、不定期自主檢查、政風機構辦理專案清查或業務稽核等方式，積極發掘車輛維修保養弊端癥結所在，並研提具體改進措施及建議，適時納入內部控制作業程序，例如將核銷應檢附之資料予以具體化、標準化，以防杜類似情事再次發生。

四、建立職務輪調機制：

為免人員久任一職，成為業務上往來之業者拉攏之對象，因利益誘惑衍生弊端，或藉自身權力違法亂紀，機關

應貫徹職務輪調制度，以有效降低弊端風險，並強化內控機制。



參考法令：

- 一、刑法第 213 條公務員登載不實公文書罪。
- 二、刑法第 216 條行使公務員登載不實公文書罪。

案例類型九：公務車駕駛與維修廠商勾結詐領公款



案情概述：

某機關因颱風過境，轄內道路淹水，俟淹水消退派員前往勘察災損情形，行經淹水較高之路段，疑因排氣管進水導致車輛熄火拋錨，經拖吊至修車廠途中又因道路坑洞而爆胎。上情均由駕駛小王（亦為車輛保管人）即時於機關 LINE 群組通報。

經修車廠檢查，發現排氣管並未進水，係汽油用盡而熄火拋錨，故維修項目僅需更換新輪胎，連工帶料為新臺幣（下同）2,400 元。惟小王因所保管之公務車 3 次不依期限參加定期檢驗，遭罰款每次 900 元，共計 2,700 元，故現場與車廠老闆商量，雙方約定虛報排氣管進水之引擎維修費用 9 萬元並五五分帳，並由車廠代繳罰單，且為規避稽核，故意不於車歷卡登記本次維修項目。嗣後小王製作不實之請修單並持車廠提供之報價單依規事先完成請購程序，機關亦未派員監修，任由廠商更換完輪胎後，由小王以其提供之該車輪胎及車廠內同車型泡水車引擎之維修前中後照片及不實發票完成核銷流程，車廠老闆並依約給付小王 4 萬 5,000 元。



風險評估：

一、未於車歷登記卡登記維修項目：

依車輛管理手冊第 28 點規定，公務車輛應定期實施檢查與保養，並隨時登載於車歷登記卡，以留存歷次檢查及保修紀錄備查。小王未於車歷登記卡記載實際維修項目，將增加事後稽核資料整理回溯之難度。

二、未落實車輛監修制度：

依車輛管理手冊第 36 點第 5 款規定，汽車機件損壞，

須招商修理者，應詳列修換項目及施修規格，其維修費用達公告金額五十分之一時，應派員監修。如未落實相關監修規定而僅憑修理照片，難以確認廠商是否已依換修項目及規格履約，且存在車輛保管人與廠商勾結之機會，甚而成為常態性之流弊。

三、憑藉不實文件詐欺取財：

小王明知引擎運作正常，未因泡水而損壞，竟製作不實之請修單及以廠商製作之不實估價單、發票及其他車輛之維修照片請購、核銷引擎泡水之維修項目，機關亦因小王於群組反映之維修需求及廠商提供之不實資料而陷於錯誤並給付費用，小王涉犯對於主管或監督事務圖利罪及利用職務上機會詐取財物罪，廠商則涉犯刑法業務上文書登載不實及詐欺罪嫌。



防治措施：

一、統籌辦理採購，避免承辦人員任擇特定廠商辦理：

機關應視往年辦理公務車保養維修情形，如屬重複性、同質性、經常性之小額採購案，宜區分年度採「開口契約」之方式辦理，並視採購金額大小等因素斟酌採用複數決標，以律定常見保修項目及單價，並避免違反政府採購法第 14 條分批採購情形。

二、落實車歷登記卡登載制度，定期稽核登記情形：

每次檢查及保修紀錄均應詳實登載於車歷登記卡，必要時並於每次請修時檢附該卡，以於會簽及陳核程序確認請修之必要性，並供事後稽核之用，以杜絕不肖廠商及承辦人員心存僥倖從事不法行為及規避稽核之機會。

三、落實車輛監修制度，杜絕僥倖心理：

除維修費用達公告金額五十分之一時，應依規派員監修外，機關如人力配置許可，應訂定更嚴格之規定；且就未達應監修之金額之案件，除宜不定期隨機擇案監修外，於信譽不良之廠商或承辦人員辦理之案件，亦應視情派員監修或列為不良廠商，以杜絕僥倖心理。

四、視機關需求訂定合宜之具體規範：

本府及行政院均就維修保養訂有規範，惟各機關仍應視需求訂定合宜或較嚴之具體規範，俾使機關同仁得以遵循並落實內控制度。



參考法令：

- 一、政府採購法第 14 條。
- 二、車輛管理手冊第 28 點、第 36 點第 5 款。
- 三、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、第 6 條第 1 項第 4 款對於主管或監督事務圖利罪。
- 四、刑法第 215 業務上文書登載不實罪。
- 五、刑法第 339 條普通詐欺罪。

案例類型十：維修契約外項目以契約內項目報價



案情概述：

某機關清潔隊駕駛，在一次執行垃圾清理勤務時，發現冷氣不涼且發出怪聲，於是依機關規定填寫故障情形請修單，經車輛管理員小王檢查車況判斷應委外維修後，填寫派修單提出維修申請，由該機關簽約廠商 A 維修。A 廠商拆檢查驗後，依需求提出報價，內容包含「更換冷氣低壓管」等項目，但車輛管理員小王未詳細檢視「更換冷氣低壓管」並非契約內項目，且未發現廠商係以契約約定項目之「更換冷氣高壓管工資」報價，逕以報價單上的合約外項目，登載於車輛維修、材料申請暨查驗紀錄單簽核單位主管核定，並維修完成。

【滾推臺北市政府特種車輛維修保養業務廉政法令及倫理手冊特種車輛維修保養執行篇案例 1】



風險評估：

一、承辦人員未善盡職責：

本案車輛管理員將車輛送修後，未向廠商瞭解故障項目及修護程度，並詳細檢視廠商報價是否皆為契約內項目，以確保維修後車輛能安全行駛及維修紀錄登載內容正確性，顯然未善盡職責。

二、審核及督導作業形式化：

單位主管對於例行案件之審核流於形式，只核章而不審核，亦未定期或不定期抽核比對維修報價單、材料申請單查驗紀錄表等內容，故無法即時發現問題，並導正承辦人之行為。

防治措施：

一、建立標準作業程序：

機關內部應依據公務車保養維修相關規範建立標準作業程序，使員工有所依循，不致於遇有突發狀況便宜行事，衍生不法情事。又標準作業程序並非一成不變，應持續檢視是否存在疏漏之處，滾動修正之。以本案為例，遇合約外項目時，廠商得請求機關辦理契約變更，追加相關工項，或由機關採小額採購，逕洽廠商比價方式辦理，不可逕由廠商填寫合約外維修項目與任意報價。

二、加強法治教育宣導：

彙整車輛保養維修相關案例，以實務上曾發生之具體個案，利用機關主管會議、員工集會、資訊系統等適當時機或管道確實辦理宣導，以達示警作用；不定時舉辦教育訓練，加強員工車輛維修專業知能，避免受廠商矇混，同時提醒機關內部報修、核銷等作業規定，減少員工違失情節。

三、落實督導審核作業：

單位主管對於屬員車輛管理作業應不定時督導辦理情形，並核對是否落實填報表單、實際維修項目是否與報修項目相符等，另實際走訪維修地點辦理查核，以適時導正或調整執行面可能發生之缺失。

案例類型十一：廠商報價與實際情形不符



案情概述：

某機關清潔隊在執行資源回收勤務時，一臺「3.49 噸小型資源回收車」在路上拋錨無法發動，遂緊急請 10 公里內的維修廠商前來拖吊，並將資源回收車先行放置於維修廠內。該車駕駛返回後即填寫車輛故障請修單，經車輛管理員小王檢查判斷應委外維修，並填寫派修單，報修內容包含：10 公里內拖吊費，以及更換「空氣芯子」等芯子零件；經廠商拆檢查驗後，依合約項目提出報價單，然廠商報價單拖吊費用，竟以「7.5 噸大型資源回收車」之契約項目拖吊費報價，且小型資源回收車為亞洲車，各式芯子產地應為亞洲，但廠商卻以歐洲產地芯子之契約規格項目報價。後續，車輛管理員未詳細檢視報價內容，逕將車輛維修、材料申請暨查驗紀錄單簽核區隊長核定。

【滾推臺北市政府特種車輛維修保養業務廉政法令及倫理手冊特種車輛維修保養執行篇案例 2 及案例 3】



風險評估：

一、機關人員未善盡採購驗收職責：

維修廠商未覈實依維修項目報價，涉有履約不實，如車輛管理員未能詳細檢視報價內容，將使廠商獲得不法利益，並造成公帑損失。

二、維修廠商履約不實：

少數維修廠商追求不法利益，或以低價搶標降低履約品質，或以舊品抵充新品，或以換修低價零件申請高價零件費用等行為，皆可能損及機關權益。



防治措施：

一、嚴格審查廠商資格：

廠商如曾經發生履約不實之情事，機關應加以註記，並建立不良廠商名單，做為未來招標作業評分之參考，或建立廠商淘汰機制，給予廠商警惕，避免劣質廠商再度承攬機關維修案件。

二、建置「工料分析表」：

機關依所建置之「工料分析表」或市面價格，於特種車輛委外維修時，針對維修項目、金額事先審查，可提昇維修報價審核速度，加強維修保養時效，並防止契約廠商浮報價格。

三、加強現場監修作業：

車輛管理單位應不定時至維修現場監修，如發現錯誤態樣或個案違失，應審視個案情節即時導正；另於廠商涉有浮報工項等重大異常情形，應簽報機關首長依合約規定處理，並主動通盤審視其他車輛是否出現相同問題，加強違失案例宣導，以減少缺失重複發生。

四、建置「維修履歷電子檔」：

建置車輛維修履歷電子檔，可提昇維修紀錄查詢速度，俾利車輛維修及零件採購，加速維修保養時效，並正確掌握車輛更換零件之保固期限，避免發生保固期內重覆維修，浪費公帑情事，並能正確掌握每輛車之維修金額，以利預算控管。

五、辦理員工專業訓練：

機關依員工使用工務車狀況，客製化辦理訓練課程，以提昇特種車輛維修專業知能，除透過專業技師授課外，

亦可責派車輛管理員、車輛保養單位同仁現場監修參與學習，以減少填報與實際維修項目出入之情形。

案例類型十二：車輛維修保養紀錄登載不實

案情概述：

某機關於辦理業務稽核時發現，某特種車輛機具之車歷登記卡紀錄為更換 1 支油壓缸軸心，金額為新臺幣 11,911 元，但經比對車輛管理系統內之電子表單，實際施作數量登載為 3 支，金額為 35,733 元，兩者登載情形不一致；又系統多筆車輛登載之資料亦有部分欄位缺漏未填等情形。

【滾推臺北市政府特種車輛維修保養業務廉政法令及倫理手冊特種車輛維修保養執行篇案例 7 及案例 10】

風險評估：

一、未明確劃分權管單位：

機關車輛之使用係由各單位依需求填列派車單、報修單等書面資料後，再將書面資料內容登載於管理系統內，以提高車輛管理效率。惟少數車輛管理人或因疏漏未於管理系統同步更新資料，或機關未指派特定人員辦理系統登錄及核對作業，導致書面資料與系統資料內容不一致之情形。

二、系統資料錯誤不利於勾稽異常：

使用資訊系統，可以快速於資料庫中分析出有用訊息，利於查核勾稽異常狀態，惟若資料庫登載欄位闕漏，或資料建置不實，將無法有效發揮使用管理效能，大為減少預警防弊功能。

防治措施：

一、明確劃分權責分工：

針對機關內部之車輛管理系統，採購單位、車輛使用單位及車輛維養單位應明確劃分權責分工，確立各業管單

位應負責鍵入之欄位；同時可於系統新增建置漏未填寫之提醒防呆功能，以確保系統資訊詳實完整。

二、由專責人員確認系統資料正確性：

建議由專責人員確認簽准之報修單內容是否有所修改，並將修改資料同步更新於車輛管理系統內，以避免資料有不一致之情形，並有利於檢討責任歸屬。

三、辦理業務稽核：

為加強車輛管理，提高工作效率，機關應自訂車輛管理作業標準作業流程，並定期實施工作檢核，由車輛管理單位主管擔任檢核小組召集人，邀集相關單位參加，提高機關人員對於車輛使用之正確觀念。

案例類型十三：浮報零件維修數量及拆卸報廢車輛零件圖利廠商

案情概述

某市環保機關 A 區清潔隊駕駛反映，該區隊車管人員乙以方便調度車輛及驗車費用低廉為由，要求駕駛利用休息日前往 B 區特定檢驗廠驗車，且於車輛更換機油煞車油等油品時浮報數量，實際只用 12 公升的黑油，卻於查驗單登載為 16 公升；另乙還以節省公帑為由，將報廢車輛輪胎、電瓶、行車紀錄器等零件拆卸後裝至於其他車輛，再由廠商加報料費用請款。

風險評估

- 一、車管人員為方便調度車輛要求駕駛於休假日加班驗車，係屬管理不善、判斷失誤等影響行政品質之管理風險，然為節省驗車費用，要求跨區前往特定檢驗廠驗車並浮報費用，則恐有涉及圖利特定廠商之嫌。
- 二、將報廢車輛堪用之零件拆卸後回收再利用，卻未如實將廢品登載列冊備用，難以勾稽查核確實管控，易衍生以舊品抵充新品，或以低價零件申請高價零件費用等弊端，極易招致外界圖利廠商之質疑，影響機關形象。

防治措施

- 一、檢討車輛檢驗機制：
公務車輛驗車多利用上班日車輛出勤前、後時段，偶爾於車輛調派不及時才利用休假日，完全利用休假日安排驗車者屬特例，應考量其合理性，故機關應留意公務車輛檢驗情形是否違常，全盤檢視現況及督導其適當性。
- 二、報廢車零件回收造冊控管：

因車輛維修預算有限，少數清潔隊為節省公帑，將報廢車輛之堪用零件拆卸備用，惟未逐一系列冊控管，易生弊端。各區隊應落實報廢車零件造冊控管，並回報局本部，由局本部不定期清查勾稽，如發現異常情形，應立即查明妥處。

三、建立職務輪調機制：

為免人員久任一職，成為業務上往來業者拉攏之對象，因利益誘惑衍生弊端，或藉自身權力違法亂紀，機關應貫徹職務輪調制度，以有效降低弊端風險，並強化內控機制。



參考法令

- 一、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款之主管事務圖利罪。
- 二、刑法第 213 條公務員登載不實公文書罪。

肆、自主檢核表

一、公務車使用管理作業自我檢核事項

- ☐機關採購案件相關人員是否謹守廉政倫理規範，不與廠商有業務外之不當接觸？
- ☐機關辦理各階段採購是否確實依據政府採購法及契約等規規定辦理？
- ☐廠商是否有異常關聯性？
- ☐廠商是否被列為不良名單？
- ☐機關是否定期滾動修正維修項目價格清單？
- ☐機關是否制定公務車輛使用管理要點，規劃派車表單應填列使用情形，供機關同仁有法可循？
- ☐公務車輛加油卡是否集中由公務車輛管理人保管？是否與加油站業者簽訂「專卡專用」（認卡又認車）之責任條款？臨時加油卡管理措施是否完善？
- ☐是否建立定期、不定期抽查公務車輛油量使用情形（包括派車表單、行車里程估算與油料報表）機制？如發現油耗異常，是否即時處理並瞭解原因？
- ☐是否依規定備具完整之公務車車籍資料、派車單、行車紀錄表（里程登記）、油料管理、保養維修紀錄及費用核銷月報表等資料，並逐一建檔？
- ☐公務車輛使用人用車後，是否即時並確實填寫里程數？並於發現行車紀錄表或油料月報表等資料有遭修（竄）改情形時立即通報公務車輛管理人即時查明？
- ☐是否定期、不定期勾稽行車紀錄表（前往地點）與公務車輛（或加油卡）保管人之休假補助或差旅費核銷清冊有時間、地點相近之異常情形？

二、公務車維修保養作業自我檢核事項

- ☐機關車輛之管理是否由有經驗或有技術之人員擔任？
- ☐機關是否制定公務車輛維修保養作業程序，供機關同仁有標準可循？
- ☐依各別車輛年限，注意保養、維修頻率是否過於頻繁？
- ☐是否依相關規定派員監修？
- ☐換修之零件是否為新品(依契約規定)？
- ☐維修項目及報價是否合理？
- ☐車輛管理員是否再次確認原報修單與廠商之報價單有無錯誤？
- ☐重要零件維修更換是否有拍照存證？
- ☐是否依規定期實施檢查與保養？
- ☐是否隨時登載車歷登記卡及登錄車輛管理系統？
- ☐車輛維修所產生之廢品是否建立妥善管理機制，列表造冊由管理人員及主管覈實登載及核章？
- ☐廢品變賣作業(如拍賣清單、過磅單)是否符合相關規範？
- ☐機關是否針對車輛維修保養及廢品管理建立不定期抽驗機制，並核對是否落實各項作業程序？
- ☐未採取現場查驗者，書面驗收是否確實核對各項應備文件，足資證明有維修事實？

廉政防貪指引

公務車輛使用管理暨維修保養

發行機關：臺中市政府

發行人：盧秀燕

總策劃：臺中市政府政風處

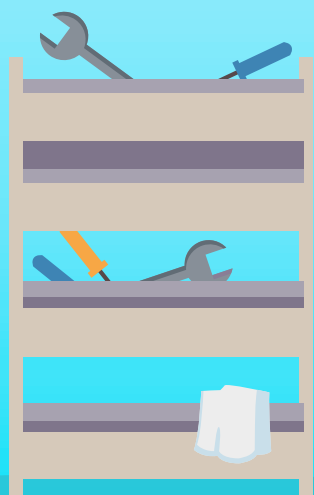
編輯小組：廖建一、蔡佩珊、黃鈴琄、魯紹聖、何欣怡、陳貞吟、
林富滄、李昌宜、陳映慈、林順吉、林得恩

發行日期：中華民國 109 年 10 月



廉能臺中

透明城市



中華民國109年10月 編印