

法務部 110 年度「專案稽核及專案清查研習會」 南區場次會議紀錄

時間：110 年 1 月 29 日（星期五）上午 9 時 10 分

地點：法務部行政執行署高雄分署 7 樓會議室

主席：法務部洪參事培根

出席人員：詳如簽到名冊

紀錄：湯淑卿

會議內容：

壹、主席致詞

政風小組同仁、執行署吳主任、在座各位南部地區主管、同仁，大家早安，首先感謝各位撥冗前來參加本次專案稽核及清查研習會，今天是第二場次，第一場次於本週一由矯正署假臺中監獄矯正教育館辦竣，在座共有 5 位講師於第一場次進行專案清查及稽核報告，今天多了黃祺安主任來跟大家分享專案稽核。另外，也要感謝執行署承辦南區場次研習會，因為專案稽核及清查是政風工作的重點之一，本部所屬機關專案稽核成果報告曾數次提送本部廉政會報及部務會報討論，長官對於執行成果及效益都給予相當肯定。其中，臺灣高等檢察署近年辦理扣押物發還作業專案稽核及刑事保證金處理作業專案稽核，其執行成果均提送部務會報或廉政會報，引起長官高度重視，尤其對贓證物之處理，因部分地檢署曾發生贓物保管案件，部長更指定由陳主任秘書擔任召集人，並由臺灣高等檢察署彙整各地檢署稽核結果及處理狀況，據以全面研擬解決方式。由此可知，政風單位辦理贓證物相關稽核及清查結果不僅獲得長官肯認，亦有助於後續將改善措施推廣至各地檢，有效展現政風工作價值與成效。

除此之外，長官曾有提醒，專案稽核辦竣後，該如何持續追蹤改善情形？或者，稽核結束後便將報告束之高閣？由於本部所屬政風同仁時有異動，稽核結果所呈現的問題若無持續追蹤或落實經驗傳承，便無法承接前人經驗，繼續完善稽核或清查工作。有鑑於此，本次即以經驗分享方式辦理專案稽核及稽核研習會，期有助於傳承執行經驗及技巧。本場次上午及下午各有三堂課程，第一部份需要注意的地方，在於專案稽核及清查之規劃方式及執行經驗分享；第二部份則聚焦於執行技巧，各位同仁在聽課過程中，如有不明瞭之處，可於綜合座談時提出，促進意見交流，以達到本次研習的目的；第三部份則闡述專案稽核及清查成效，各位同仁可就講師分享的執行效益，進一步思考及學習如何調整規劃方式與執行技巧，以彰顯執行成效。另外，各位講師們在講授過程中，可分享專案稽核或清查之規劃方式與執行心得，並從法規面、制度面、執行面說明稽核或清查建議，除讓本部所屬新進政風同仁瞭解相關法令及制度與執行現況，也能作為日後精進專案稽核或清查之參考。

中區場次研習會之辦理成效相當不錯，各位講師有了第一場次的經驗，相信會有更多心得與經驗可供各位參考，也期許本場次研習會有更加亮麗的成果，請在座同仁仔細聆聽講師報告內容，於綜合座談時踴躍提出意見，並將今日所收獲的執行技巧與經驗應用於本年度辦理之專案稽核及清查，才能達到本次研習會之舉辦目的。最後，再次感謝各位前來參加研習會，期許同仁都能收穫滿滿，新年在即，在此先向大家拜早年，敬祝新春佳節愉快、身體健康。

貳、專題報告

- 一、法務部行政執行署嘉義分署政風室黃祺安主任：「查封物(動產)保管作業」專案稽核(略)
- 二、法務部行政執行署士林分署政風室周娟汶主任：「核發執行憑證作業」專案清查(略)
- 三、法務部矯正署屏東看守所政風室蔡英柏主任：「委託加工廠商及作業材料、成品管理」專案稽核(略)
- 四、明陽中學政風室柯秋生主任：「防杜違禁品流入戒護區」專案清查(略)
- 五、臺灣高等檢察署政風室周逸超科員：「刑事保證金處理作業」專案稽核(略)
- 六、臺灣臺中地方檢察署政風室劉勇志主任：「逾十年贓證物保管處理」專案清查(略)

參、綜合座談

【意見交流】

法務部行政執行署政風室吳健民主任發言：

洪參事、蔡專門委員、小組同仁、各位講座及在座與會之政風主任、學長大家好，在座談開始前，先向各位簡要說明行政執行體系 109 年專案稽核及清查之規劃情形，首先，行政執行署所屬 13 分署中，設有政風機構者有 7 個分署(下稱一類分署)，其餘 6 個分署則由人事管理員兼辦政風業務(下稱二類分署)，復依政風機構人員設置管理條例第 5 條第 3 項規定，未置專責政風人員者，政風業務由上級機關政風機構委託各該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指

派兼任或兼辦。由於中區場次研習會中提及二類分署辦理 109 年專案稽核及清查情形，個人再補充說明二類分署之兼辦政風業務人員為人事管理員，其主要辦理人事業務，並依據兼辦政風業務人員聯繫注意事項兼辦相關政風業務，因前揭注意事項載明兼辦政風業務人員得辦理「其他上級政風機構或各機關首長指示辦理之有關政風業務」，便依此概括性條款請二類分署之人事管理員辦理 109 年度專案稽核，109 年度專案清查則僅由一類分署辦理。此外，由於 109 年度「核發執行憑證作業」專案清查發現若干違失，為落實後續追蹤，110 年度將持續辦理專案稽核，並請一類分署協助二類分署共同執行，另因某分署於 109 年間發生義務人欠繳罰鍰新台幣（下同）18,000 元，致房屋遭法拍事件，110 年度爰就不動產執行程序規劃辦理專案清查。

法務部矯正署岩灣技能訓練所政風室劉燕玫主任發言：

洪參事、蔡專門委員及各位主任、學長大家好，今天聆聽各位講師分享內容，體悟到身為政風人員，應熟悉業務單位之作業流程、適用法規及判斷標準，才能於辦理稽核時切中稽查重點。另「核發執行憑證作業」專案清查報告中提及承辦人的違失導致扣押命令遭撤銷，進而影響國庫進帳，請問政風單位遇到類似情形，是否能請業務單位採取更積極的作為？

法務部行政執行署政風室吳健民主任回應：

感謝劉主任的提問，由於某分署辦理專案清查時發現股上有應執行財產 33,803 元卻漏未執行之情形，雖無貪瀆不法，仍有行政瑕疵。因此，不僅去年辦理專案清查，今年更規劃專案稽核持續追蹤後情，並請該分署針對案發股別加強抽查，若稽核結果仍有許多瑕疵或類似問題，將會加以簽辦。

臺灣臺南地方檢察署政風室吳佳玲主任發言：

有關「核發執行憑證作業」專案清查內容，移案機關於債權未獲得清償時，執行機關會暫發債權執行憑證，待移案機關發現義務人有新財產時可以移送再執行。因此，辦理清查時既發現有財產尚在查扣中，可主動通知移送機關趕緊把債權憑證送進來再執行卻註銷。一旦註銷，銀行就會通知所有權人，所有權人就會趁這個機會提領一空，移案機關如財稅機關、監理機關通常一季或半年才會再次清查債務人的財產狀況，所以不會立刻發現義務人有新的財產，如果執行機關在清查時發現有查封中的新財產，是否能夠主動通知移送機關趕緊把債權憑證送進來再作執行；此外，有關查扣食品存放過久而致過期之情形，以檢察機關為例，贓證物亦不乏食品，其處理方式係以銷毀為之，其原因在於食品雖有價值，但尚需考量拍賣實益及拍賣後難以確保其安全性，同時也課予扣押動產承辦人注意食品保存期限之責任，如此可能會增加承辦人之工作負擔。行政執行機關的動產保管跟檢察機關的贓證物庫保管極為相似，檢方對於贓證物庫之管理係與系統連動，行政執行機關之動產保管則係以簿冊控管，但簿冊登記有塗改空間，由於本人之前在行政執行機關服務時，已有案管系統之建置，未來能否建議法務部資訊處將該案管系統延伸運用至動產保管業務，以上提供行政執行體系參考，謝謝。

法務部行政執行署政風室吳健民主任回應：

感謝吳主任的指教，有關第一點建議事項，日後將持續追蹤；至第二點建議事項，高雄分署葉分署長亦提議建請本署統計室建置一套類似檢方贓證物庫管理系統的獨立系統，以加強扣押動產之管理，個人將適時與統計室評估其可行性。

【議題研討】

一、議題一：專案稽核遇到業務單位不配合、不願提供相關資料或隱匿相關資料時，如何解決？

政風小組回應：

專案稽核及專案清查係依上級機關函頒計畫按程序簽准辦理，政風人員調卷執行有據，至於業務單位的配合度考驗各政風人員平時在機關的人脈與溝通技巧，建議各政風同仁可於稽核或清查前，先行知會機關首長及權責單位主管，以取得共識與支持，稽核或清查期間，也可多與業務單位承辦人員溝通協調，俾合力協助機關完備業務流程。

主席補充：

建議可先跟業務單位溝通，若有不配合的情形，可以向上級反應。

二、議題二：專案稽核需要調閱業務單位卷宗資料時，業務單位亦同時須該資料而無法短時間借閱，若有耽誤辦理期程時間的可能時，該如何辦理？

政風小組回應：

各項專案計畫的進行，本就有可能發生執行進度落後的情形，而各種突發狀況都在考驗政風人員的應變能力，期許各位能夠透過經驗累積、標竿學習等方式，提升稽核、清查所需的執行技巧，並強化縱向及橫向聯繫、協調能力，以利在有限的時間內儘快掌握執行重點，完成任務。

主席補充：

政風同仁平常要跟業務單位建立良好關係，辦理專案稽核及清查需向業務單位調閱卷證時，如有故意拖延而會影響期程之情形，除善意溝通外，也要向機關首長報告，若仍無法解決，建議可向上級反應。

三、議題三：已做過的專案稽核項目，隔幾年是否宜再行提出稽核？請問講師如何思考新的差異點？

政風小組回應：

專案稽核原係針對機關潛存高風險業務優先實施，因應組織調整、時勢變遷、法規修訂或外界質疑等，再次執行亦可檢視現行作業流程、追蹤後續辦理情形，並瞭解相關預防措施是否有效發揮防弊功能。

主席補充：

「刑事保證金處理作業」專案稽核及「逾十年贓證物保管處理」專案清查均為過去曾稽查之標的，之後仍持續辦理，此端看稽核項目是否有持續改善、再作稽核之必要。由於稽核係以幫助機關檢視問題所在為目的，過去曾稽核之項目如未獲改善，仍存在許多問題，便可再次規劃相同主題之專案稽核或清查。例如：行政執行機關 109 年清查債權憑證並發現問題，110 年即規劃辦理專案稽核，亦即問題在哪裡，便可就該問題繼續辦理稽核或清查。

四、議題四：查扣之動產（例如：車輛）係於異地保管，距分署辦公室有一定之距離，導致查扣後回到分署辦公室會有漏填保管單之情形？

政風小組回應：

查扣之車輛大多停放各分署停車場內，惟少部分分署委由他機關保管，並依他機關領用程序辦理，因而未填具查封物提領單（例如：高雄分署部分車輛放置於臺灣高雄地方檢察署之南部地區大型贓物庫，車輛領用是以「車拍鎖領用簽收單」簽名領取，非以本部行政執行署規定填具之表單）。除此之外，為確保各分署落實車輛保管程序，仍請行政執行署督導各分署執行人員確實填具查封物提領單，以控管查封動產移入或提領之數量、品項。

五、議題五：查封物品既由專責管理人員負責，請問稽核過程中認為避免監守自盜的重要作法有哪些？另檢察署在贓證物保管上，與執行署保管查封物有雷同，請問各檢察署是如何防範？

政風小組回應：

請行政執行署督請各分署落實一般查封物品及貴重查封物品保管程序，責成執行人員確實填載查封物保管庫門禁登記簿、查封物保管登記簿、保管單、提領單等，以確保帳物相符；各分署秘書室亦應依查封物保管要點第9點規定，每半年會同政風室（兼辦政風業務人員）及管理人辦理業務檢查，以強化物品管理功效。此外，各分署應於查封物品保管庫房設置登記簿，記載人員進出時間及事由，以落實門禁管制措施。

此外，請臺灣高等檢察署賡續督請所屬各地檢署落實「扣押物沒收物保管方法與處理程序手冊」相關規定，責成承辦人員確實填寫扣押物保管登記簿、扣押物品清單、贓物庫查案單並登載於案管系統，確保在庫情形與系統檔卷一致；收受扣押物後，應分裝彌封保管，於外封處載明扣押物明細，按年度、保號順序排列，並實施定期盤點；對於貴重物品、毒品、管制藥品、尿液、危險物品等特殊物品，亦應妥適保管，並審慎留存其銷燬（拍賣）清冊，以利事後查考，避免發生物品遭調包、侵占等不法事件。

臺灣臺中地方檢察署政風室劉勇志主任回應：

臺中地檢署針對贓證物保管之作為，很重要的一點是選對保管人，就會降低監守自盜的風險；第二點是制度面，相關簿冊及流程經過標準化後，便能以制度性措施來減少、降低監守自盜的風險。舉例來說，因為毒品是暴利，如果保管人有財務方面的問題，可能會鋌而走險，所以可將保管流程標準化，以制度化措施加強事後究責。

主席補充：

本部為解決贓證物保管問題，已請陳主任秘書擔任召集人，集結相關人員廣泛蒐集各檢察機關管理保管物保管之作法，例如：臺中地檢署建立 RFID 機制來保管贓證物，高雄地檢署則採照相方式管理，以研議贓證物保管流程及處理標準，並擬定標準作業流程，提供臺灣高等檢察署及各地檢署參考。此外，除了要選對保管人，也要建立保管人員定期輪動制度，對於解決贓證物保管問題才會有一定的效果。

六、議題六：檢察署在贓證物保管、查封物品保管稽核的頻率很常，請問日後業務檢查或辦理稽核時，會以哪些項目為重點？

政風小組回應：

從各檢察機關逾十年贓證物保管處理清查情形可知，部分贓物庫承辦人員偶因未能確實登載案管系統與相關簿冊或未能留存保管相關資料，致案件記載與實際在庫情形不一致時，無法查核案件或追蹤扣押物品流向，易生弊端。爰此，建議可將業務檢查或專案稽核標的著重於勾稽在庫情形與系統檔卷登載情形是否一致，以免發生帳目不清情事。

主席補充：

建議可運用科技方式因應贓證物問題，109 年 12 月底，嘉義地檢署檢察長曾於部務會報針對贓物庫保管進行專題報告，說明該署也以類似 RFID 方式加強管理。

七、議題七：執行署收取案款時，大部分承辦人員都請其以多元方式繳納，減少公務員接觸金錢，而刑事保證金處理作業與執行署收取案款方式有部分雷同，想請問如果繳納刑事保證金時非上班時間，檢察署是如何收取，及如何避免款項保管？政風人員又是以何種角度切入稽核？

政風小組回應：

被告經檢察官諭令繳交刑事保證金具保之時段如為下班時間（含例假日），將由代收人員（值班法警、行政書記官或值班錄事）收繳刑事保證金，經清點具保人繳納金額，並核對及影印其身分證明文件無訛後，將收繳之刑事保證金存管於保險箱或上鎖之抽屜櫃內，並指

定專人保管鑰匙。為確保刑事保證金存管過程安全無虞，避免人謀不臧，並能於突發狀況或事件發生時即時掌握事發經過，建議各地檢署於辦理收繳刑事保證金作業之具保處、點鈔機及保險箱等處所架設監控設備，確保點收金額正確性及暫存保管安全性，以應萬全。

臺灣高等檢察署政風室周逸超科員回應：

在此進一步補充說明，檢察機關在非上班時段就會使用到臨時收據，之前地檢署曾發生法警於夜間收受保證金譬如 15 萬，臨時收據也載明 15 萬，但隔天早上送到出納時，出納在正式收據上誤載為 5 萬，法警將保證金送銀行繳庫時，就侵吞 10 萬，在稽核項目上特別針對臨時收據的使用流程有無問題，核對正式收據與臨時收據金額是否有錯誤，款項是否有發生被侵吞的可能，這是我們切入稽核的角度之一，謝謝。

- 八、議題八：一般民眾可從矯正機關自營商品展售商城中，依藝品類別（如陶瓷館、民俗藝品、食品等）訂購商品，網站上亦清楚標示產品價格及訂購方式，蔡主任報告上所提「雲監血汗老師 A 受刑人工資」案例中，政風人員是如何發現此一弊端，又是該如何預防？**

政風小組回應：

委託加工業務相關表單（如收料單、成品完成報告單、出門證等）係交由工場主管或作業導師填寫其數量、日期、金額，然填寫後僅進行內部文書陳核流程予以備查，欠缺事後審核、覆核及查對勾稽之機制，如事後未將作業科所留之產品完成報告單與戒護科留存之「作業材料及成品進出檢查登記表」加以比對，則難以發現是

否有數量不一致或遭竄改等情事，致生以多報少、圖利廠商短付薪資所得等不法個案。為避免類似案例一再發生，請矯正署責成各矯正機關詳實填報書面紀錄，落實原料成品管理，並請矯正署政風室督請所屬政風同仁落實走動式服務，或善用品操疑慮人員督導考核時機，機先發掘潛存風險。

九、議題九：當清查時，遇到不熟悉業務單位專業領域部分，如何克服？如何降低專案清查之難度？

政風小組回應：

建議可於辦理專案清查前，尋覓適當講師（例如曾辦理類似清查之政風人員、熟稔可信之業務單位同仁、民間專業單位）辦理教育訓練，針對清查業務內容、清查重點項目、清查可能或常見缺失，先提供辦理專案清查之同仁知悉，並討論有無建議或窒礙難行之處。除此之外，於專案清查前，亦可先與機關首長及重點業務單位先行聯繫溝通本次清查目的、內容及助益，事先取得共識，俾於推行時，可獲得業務單位之協助，降低推動難度。

十、議題十：專案清查後，查無違失情形，是否仍需專案稽核？

政風小組回應：

清查後，雖無發現不法或行政違失，惟如有發現機關現行做法或制度存有廉政風險之虞，建議可綜合衡量該風險對機關之影響程度、政風人員人力、及預期稽核效益等因素後，判斷是否辦理專案稽核。

十一、議題十一：核發執行憑證的標準為何？

政風小組回應：

辦理核發執行憑證時，應確實辦理審核程序(例如：盡調查之能事，查無可供執行之財產，或雖有財產確無執行實益，或雖有財產經強制執行後所得之數額仍不足清償應納金等情)，經憑證審查小組審查決議通過，並簽請分署長或其授權人員核發，對於一定金額以上特專案件之執行憑證核發，並應報請行政執行署復核後，始予核發。

十二、議題十二：義務人財產資料之查詢及參考來源為何？

政風小組回應：

可透過單一窗口資訊查詢系統(即使用識別碼與密碼查詢法務部與其他機關網路連線資料)查調義務人戶役政、地政、勞健保、金融查詢、前科查詢等資料，或至現場執行查訪，結合金融機構辦理義務人存款餘額查詢，將銀行資料定期匯入案件管理系統等。

十三、議題十三：執行案卷中漏未檢附資料的情形是否很多？

原因為何？

政風小組回應：

為健全案卷資料之完整性，避免文件遺漏，俾利後續追蹤審查，請執行署督請所屬各分署落實案卷管理，將各執行過程的文件依時間發生先後統一附於案卷，有關核發執行憑證案件進行紀錄表亦應分別於各該不同執行案件內確實附卷。

十四、議題十四：一般公務機關各科室作業繁忙，請問柯主任有關走動式政風部分，如何落實或減少同仁對政風人員之防禦？

政風小組回應：

建議可利用會辦公文或各類業務接觸（如採購監辦）時，主動前往各科室，以面談方式討論相關問題，並積極參與及協助各類機關活動，藉以漸進熟悉機關同仁並融入機關文化。

【同仁心得分享】

法務部矯正署綠島監獄政風室楊文豪主任發言：

洪參事及各位與會的學長大家好，今天很榮幸能參加研習會，各位講師們的報告讓我對專案稽核及清查的作業有更深一層的認識，尤其在專案稽核或清查主題設定的部分，可以參考上級業務單位檢查的項目，因為上級會檢查的項目，往往就是業務的核心或爭點所在。另外，周學長報告的內容讓我們知道在規劃專案稽核或清查時，要考慮到稽核標的及作業方式，才能更切合、實際。周學長也提到，辦理專案清查前有召開期前會議，此前置作業能讓後續執行更加完整圓滿；另外關於策進的部分，學長們都有設計自檢表及作業流程圖，以便在稽核結束後適時提供業務單位參考，促進業務流程之調整與精進。誠如柯主任的報告分享，政風業務需要落實走動式服務，還要適時責請業務主管留意屬員的品操，除了有私德的疑慮之外，也如劉主任所提醒的，會有廉政意識的危機。

法務部矯正署高雄監獄政風室陳威志科員發言：

洪參事及各位主任、學長大家好，今天的報告內包含三個體系，各體系又有不同面向，雖然同樣以法令為出發點，但在不同的法規面向下，矯正系統稽查重點以人為主，檢察

系統以贓物庫為主，行政執行系統則以執行憑證為主。

【主席裁示】

- 一、「核發執行憑證作業」專案清查結果發現承辦人於執行過程有疏忽而未即時執行，是否要加以行政懲處，宜由執行機關自行決定。原則上，政風單位發掘問題後該如何懲處，宜由執行機關首長或相關人員視案情處理。
- 二、有關建置案管系統來加強管理行政執行機關查封動產之建議事項，請政風小組及行政執行署進一步與本部資訊處討論，是否可以參考檢方或院方作法，於案管系統建置查封物管理及提醒的功能。

伍、主席結論

今天非常感謝各位前來參加研習會，透過跨體系交流，相信應可帶來許多刺激及收穫，期許各位將不同體系作法、觀念帶回去，不一定要照本宣科，但可以反思如何適用於本身的體系並逐步精進，這便是舉辦研習會的主要目的。最後再次感謝各位共襄盛舉，也謝謝行政執行署安排場地及提供行政資源，敬祝各位身體健康、新春佳節愉快。

陸、散會：110年1月29日下午17時30分。