

內部審核參考案例－採購作業類

<p>編號 21</p>	<p>某公所辦理小額採購相關工程，相關人員涉犯偽造文書罪責及行政違失，以及小額採購預算編列及執行浮濫，主計人員審核時未善盡職責</p>
<p>案情敘述</p>	<p>某公所辦理部分小額工程採購案件，未及事前簽准辦理採購而委請廠商先行施作，事後製作不實採購文書，辦理驗收及核銷程序，又該公所常年於預算書編列數百餘件小額採購，遠高於其他機關預算編列常態，並將同一採購案件預算拆成數件小額採購；另主計人員審核該公所預算執行未依規定辦理，未善盡審核責任。</p>
<p>案情分析</p>	<p>一、監察院據審計部函報，有關某公所透過採購招標方式辦理活動，惟活動期間為緊急解決相關施工問題，未及事前簽准辦理而逕以小額採購方式委請廠商先行施作，嗣活動結束後再行製作不實採購公文書，並請廠商於施工報表登載不實開工、竣工日期函報該公所，後續由採購人員補作驗收程序，於驗收紀錄填載不實完成履約及驗收日期，據以辦理核銷付款，又該公所辦理建物拆除工程，亦有類似情事。涉案相關人員犯偽造文書罪，經法院判決有罪。</p> <p>二、另該公所小額採購案件多年來有將同一案件拆成數件小額採購辦理，以及多年來小額採購預算編列及執行浮濫等情事，主計人員非但不予以拒絕，也無異議及報告，仍照章核給，任由該公所之小額採購先行辦理，事後再補作不實採購公文書，主計人員未善盡職責，經監察院請本總處查處相關違失主計人員。</p> <p>三、茲因上開案件涉及該公所相關主計人員之違失責任，案經本總處轉請該公所之上級政府主計機構查處發現，時任主計人員審核時未注意辦理採購及施工時間係在活動結束後，對已完成活動仍辦理採購作業未適時表示意見；又部分案件係該公所自辦，惟業務單位填列墊付款申請表勾選適用「配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出」選項，不符各機關單位預算執行要點所定墊付款支用要件，主計人員審核時未表示意見。</p>
<p>懲處情形</p>	<p>一、刑事責任：該公所相關人員犯偽造文書罪，經法院判處緩刑 3 年。</p> <p>二、行政懲處：該公所相關人員受記過、申誡處分；該公所主計人員因處理會計業務，執行預算未依照有關規定辦理，確有怠忽職責，依主計人員獎懲辦法第 9 條第 4 款規定辦理，惟因情節尚非屬重大，減以申誡 1 次處分。</p> <p>三、懲戒處分：監察院對該公所相關人員提出彈劾通過，刻正由懲戒法院審理。</p>
<p>檢討改進措施</p>	<p>1. 機關因業務臨時急需，未及事前簽准辦理而逕行採購，事後再行補辦採購及驗收程序時，應敘明其急要辦理事由，並據實登載開工、竣工、驗收等相關日期，簽奉機關首長或其授權代簽人核准。</p> <p>2. 依政府採購法第 14 條規定，機關不得意圖規避本法規定之適用，分批辦理公告金額以上之採購；另中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定，機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾</p>

	<p>高告金額十分之一之採購。爰機關對於編列預算已確定辦理之小額採購，適合合併辦理者，可併案辦理採購；對於未確定辦理之小額採購，可採開口契約方式辦理，避免產生違法分批之疑慮。又該公所預算書表達方式雖未違反預算編列相關規定，惟該公所仍檢討小額採購預算編列之必要性，由 104 年度 808 件降至 110 年度 71 件，該公所之上級政府亦函請所轄各公所於籌編預算時，應審酌小額採購預算編列之必要性及合理性，後續執行並確依政府採購法等相關規定辦理，又對所轄各公所預算書事後審查內容倘有違背法令事項，將函知其改正或停止執行，並列入年度考核項目請其檢討改善。</p> <p>3. 主計人員審核機關因業務臨時急需，未及事前簽准辦理而逕行採購，事後再行補辦採購及驗收程序時，應注意是否敘明其急要辦理事由，有無據實登載開工、竣工、驗收等相關日期，並簽奉機關首長或其授權代簽人核准。另主計人員審核業務單位申請支用墊付款時，應注意是否符合各機關單位預算執行要點所定墊付款支用要件，倘為機關自辦者，則不符墊付款支用要件。</p>
相關法令規定	<p>1. 政府採購法第 14 條。</p> <p>2. 中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條。</p> <p>3. 內部審核處理準則第 7 條第 1 項。</p> <p>4. 各機關單位預算執行要點第 44 點。</p>
資料來源	監察院 110 交調 28、110 交正 13、懲戒法院 110 年度澄字第 12 號
關鍵字	機關已完成活動仍辦理採購、補辦採購程序、墊付款要件