

公務員與照服員間之職務分工與法律責任防貪指引

本家缺失態樣

- (一) 各堂堂長委託照服員辦理住民電錶抄寫及電費收取，並登載於秘書室設計之 excel 表格內，依表格計算結果向住民收取超過基本度數之電費，將其核章後報表及收取金額繳納至秘書室，本家於 109 年經住民反映堂隊將電錶抄寫錯誤造成電費計算及收取錯誤。
- (二) 各堂堂長委託照服員辦理伙食費用計算，由照服員依據住民請假單計算請假天數，及住院狀況計算住院天數，依契約規定退伙，本家於 108 年專案稽核發現，部分堂隊請假單與天數不符。

公務員與照服員間之職務分工與法律責任

一、 榮民之家的法律定位

(一) 退輔會官網介紹：安養機構-板橋榮譽國民之家

主要任務以安置因戰（公）傷病失去工作能力，經鑑定合於就養規定者及年滿 61 足歲，未支領退休俸，且無工作能力，生活無著之單身榮民，採公費就養安置，給予生活照顧、權益維護、醫療保健、亡故善後處理等，使榮民在舒適快樂的環境下頤養天年。

102 年 11 月 1 日配合行政院組織改造，更名為「國軍退除役官兵輔導委員會板橋榮譽國民之家」，並持續推動服務照顧榮民之責任。

(二) 榮民之家亦屬於長照法規範的長照機構

長照法第 63 條規定：

依國軍退除役官兵輔導條例設立之榮譽國民之家，附設專為退除役官兵及併同安置眷屬提供長照服務之長照機構，除第二十三條、第二十五條及第三十五條有關許可、核定程序之規定不適用本法外，有關設立標準、業務負責人資格及長照人員訓練認證標準、評鑑等，均應依本法規定辦理。但應於經其上級主管機關核准後三十日內，報所在地主管機關備查。

(三) 有限人力的公務組織

1. 各單位、職掌：家部、輔導組、秘書室、人事室、主計室、政風室、保健組
2. 祥和堂：失智養護服務照顧、平安堂：一般安養服務照顧、長樂堂：失能養護服務照顧、感安堂：夫妻安養服務照顧惜福堂：一般安養服務照顧
3. 安養機構的核心：各堂及各堂堂長
依板橋榮家業務職掌及職務代理一覽表
輔導組組長：綜理輔導組全組業務
輔導員兼堂長：堂隊各項管理、環境及設施維護

小結：職務包山包海的堂長：有管理監督堂隊各項事務之權責。

二、 照服員的法律定位與職責

(一) 國軍退除役官兵輔導委員榮民總醫院各分院及榮譽國民

之家照顧服務員工作內容與限制事項

壹、工作內容第六項：協助病人(住民)日常生活之需要：

協助購物、寄信、送洗衣物等

工作內容第十二項：依規定按實填寫各項記錄表

工作內容第十三項：臨時交辦事項

小結：工作內容包山包海萬能的照服員：有協助住民日常生活事項、依規定填寫各項記錄表、臨時交辦事項。

(二) 問題：榮民之家住民(病人)的洗衣費、電費、伙食費用誰來記錄、統計與收款？

法定職務分工：各堂長(監督管理)

委託交辦：各照服員(實際執行)

結論：電表度數抄寫、伙食費收取：手機拍照、簽收、詳實記錄都是好方法好習慣

(三) 照服員是領有證照訓練的專業人員

長照法第 3 條第 4 款：

長照服務人員(以下稱長照人員):指經本法所定之訓練、認證，領有證明得提供長照服務之人員。

三、照服員的法律責任與違反效果：罰金、停業處分及刑責

(一) 不得差別待遇歧視服務對象(榮民伯伯)

長期照顧服務之提供不得因服務對象之性別、性傾向、性別認同、婚姻、年齡、身心障礙、疾病、階級、種族、宗教信仰、國籍與居住地域有差別待遇之歧視行為。(長

照法第 1 條第 2 項)

(二) 不得遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制人身自由或其他侵害權益行為

長照機構及其人員應對長照服務使用者予以適當之照顧與保護，不得有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事。(長照法第 44 條)

1. 何謂侵害長照使用者(榮民伯伯)權益情事？

例如：侵占榮民伯伯的金錢、物品(包含食物)等

2. 長照使用者(榮民伯伯)的年紀通常都偏大，有無「贈與之處分財產能力」常有質疑爭議，為避免瓜田李下，照服員千萬不要拿榮民伯伯的紅包、禮物，也不要去吃去拿榮民伯伯的食物、營業品或飲料。

3. 照服員違反長照法第 44 條行為，依同法第 50 條有新台幣 6000 元以上 3 萬元以下罰鍰和停業處分

長照法第 56 條規定

長照人員有下列情事之一者，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，得併處一個月以上一年以下停業處分；情節重大者，並得廢止其證明：

一、執行業務時，為不實之記載。

二、將長照人員證明租借他人使用。

三、違反第四十四條規定。

(三) 代收收取洗衣費、電費、伙食費應如實記錄記載，如記

載不實多收，在法律上可能民事不當得利返還，甚至成立刑法之偽造私文書罪或業務侵占罪

1. 民法第 179 條：不當得利

無法律上之原因而受利益，致他人受損害者，應返還其利益。雖有法律上之原因，而其後已不存在者，亦同。

2. 刑法第 210 條：偽造私文書罪

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

3. 刑法第 336 條第 2 項之業務侵占罪

對於業務上所持有之物，犯前條第一項之罪者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科九萬元以下罰金。前二項之未遂犯罰之。

(說明：一般侵占罪之刑度為五年以下有期徒刑，業務侵占罪為六月以上五年以下有期徒刑)

四、結論

(一) 榮民之家除照服員外，其他人員多屬於公務員或廣義公務員，依組織分工職掌：具公務員身分之組長及各堂堂長，就住民之電費、洗衣費、伙食費登記、收取有管理監督之行政責任。

(二) 不論是照服員或公務員，業務上或公務上事項及文書表格登記事項、都要如實登載，多收或少收費用都會造成麻煩困擾，少收費用有可能自己要墊錢，多少費

用更有民事不當得利應返還住民的法律責任，如果是數次以上長期有多收電費伙食費用情形，更有可能被認定主觀上有業務侵占犯意，而有刑事偽造文書及業務侵占罪刑責。