

公務員申領小額款項專案法紀宣導

臺南地檢署 檢察官
蕭永昌

報告大綱

- 一、前言
- 二、法令說明
- 三、案例類型分析
- 四、防制作為
- 五、自行檢視事項
- 六、結語



前言





請領加班費、差旅費及國民旅遊卡休假補助費等小額款項為公務員權益，惟時有發生少數公務員浮報此類款項之案例，倘公務員因一時萌生貪念誤蹈法網，所得之財物或不法利益甚微，但行為人即需面對司法制裁，更損及機關乃至整體公務員之形象。

103年各地檢署（不含最高法院檢察署特別偵查組）檢察官偵辦貪瀆案件，以貪瀆罪起訴之起訴書計224案，涉案公務員計548人，其中**公務員因浮報加班費、差旅費、國民旅遊補助費、獎金、津貼等詐領公款案件計21案**，已佔全部案件十分之一，實無法輕忽此類型貪瀆犯罪。



法令說明



廉政防貪相關法令

政府為促進廉能政治，端正政治風氣，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，制定了相關防貪、肅貪法令：

- 貪污治罪條例
- 公務員廉政倫理規範
- 公職人員利益衝突迴避法
- 刑法
- 其他（ex：公職人員財產申報法...）

公務員之定義

關於**貪污治罪條例**公務員之定義，依據該條例第19條規定，應適用**刑法第10條第2項**關於公務員定義之規定。依據刑法第10條第2項之規定，關於公務員之定義，可分為「**身分公務員**」、「**授權公務員**及「**委託公務員**」三種類型，詳述如下：

一、身分公務員

係指依法令服務於國家或地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限之人員而言。

- 1.所謂「**國家所屬機關**」係指出身於國家行政機關，作為認定標準，即總統府、五院及其等法定附屬機關；所謂「**地方自治團體所屬機關**」乃指地方自治政府、地方民意機關及其等法定附屬機關。故身分公務員**不包括服務於公營事業機構、公立學校與公立醫院之人員**在內。

2.所謂「法定職務權限」，係指在國家或地方自治團體所屬機關服務之人員，其所從事之事務，須有法令規定之權限。只要具有法定職務權限，不論該項職務是否為有關公權力行使之公共事務，均屬公務員。若無法定職務權限，縱然在國家或地方自治團體所屬機關服務，仍非屬公務員。例如服務於國家、地方自治團體所屬機關**僅從事機械性或勞動性工作之技工、司機或工友，均非刑法第10條第2項所規範之身分公務員。**

二、授權公務員

係指依法令授權而從事於公共事務且具有法定職務權限之人員而言。雖非服務於國家或地方行政機關之人員，惟法令上特別規定將公共事務處理之權限，直接交由特定團體之成員為之，而使其享有法定之職務權限者。



1. 所謂「**公共事務**」，固然不問其為國家或地方之事務，惟**以涉及有關公權力行使之事項為限**。有關公權力之內涵，實與行使公法上之行為相同，故國家公行政之行為，除私經濟作用之私法行為外，均宜認其屬於公權力之範圍。



2.此類型之公務員，採職務公務員之概念，須有法令授權為依據。例如：

- (1)依水利法規定，農田水利會會長及其專任職員
- (2)依更生保護法規定之更生保護會人員。
- (3)依律師法規定之律師懲戒委員會委員。
- (4)依政府採購法規定承辦各公立學校、公營事業之承辦、兼辦採購之人員等。

三、委託公務員

係指受國家或地方自治團體所屬機關依法委託，從事與委託機關權限有關公共事務之人員而言。

- 1.受公務機關委託承辦之人為公務員者，需視委任範圍是否為該公務機關權限範圍內之公務，受任人因而享有公務上之職權及權力主體之身分，於其受任之範圍內行使公務主體之權力者而定，例如：受監理站委託代為驗車或檢驗機車排放廢棄之民間公司、行號辦理檢驗工作之員工。

但如僅受公務機關私經濟行為之民事委任，或其他民事契約所發生私法上之權利義務關係，該受公務機關委託承辦之人仍**非屬刑法上之公務員**，例如：受稅捐機關委託代收稅款之農會或便利商店員工侵占所經手代收之稅款。



2.行政輔助人僅係依據國家、地方自治團體所屬機關之指示，協助處理行政事務，**不具獨立主體地位，其輔助行為之法律效果，係歸屬於該機關，自非受該機關委託從事與委託機關權限有關公共事務之公務員。**例如民間拖吊業者雖受警方委託，從事違規車輛拖吊業務惟其執行拖吊時，均係依據警察人員之指示為之，自非屬公務員。

綜上所述，「身分公務員」雖不包括服務於公營事業機構、公立學校與公立醫院之人員在內，但如該等單位之人員符合「授權公務員」或「委託公務員」者，仍屬刑法定義之公務員。

例如：非身分公務員之公營事業承辦或兼辦採購之人員依「政府採購法」規定承辦採購業務時，如有收受賄賂之情事，仍應認係屬授權公務員，而有貪污治罪條例之適用。

詐取財物罪

法令內容

刑法第339條

意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。

以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。

前二項之未遂犯罰之。

詐取財物罪

相關說明

刑法第339條第1項詐欺罪之成立，以意圖為自己或第三人不法所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付為要件。

所謂以詐術使人交付，必須被詐欺人因其詐術而陷於錯誤；若其所用方法，不能認為詐術，亦不致使人陷於錯誤，即不構成該罪。

所稱『意圖』，即期望之意，亦即犯罪之目的，與責任要素之故意有別。意圖為自己或他人不法之所有，為該罪之特別構成要件，因而該罪除須有施用詐術使人將本人或第三人之物交付之犯罪故意外，尚須具有特定之『意圖』，屬目的犯，並不以發生特定結果為必要。



利用職務上機會詐取財物罪

法令內容

貪污治罪條例第5條第1項第2款規定，利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金。

相關說明

- 一、本罪性質上仍屬詐欺罪之一種，但**為刑法第339條第1項詐欺取財罪之特別規定**，除行為人必須為公務員而利用職務上之機會詐取財物外，更須具有意圖為自己或第三人不法之所有之特別主觀不法構成要件，始能構成犯罪。

二、所謂「利用職務上之機會」，係指假借職務上之一切事機，予以利用而言，其所利用者不論係職務本身所固有之事機，抑或由職務所衍生之事機均包括在內。



三、利用職務上之機會詐取財物罪，指假借職務上一切事機，以欺罔手段使人陷於錯誤而交付財物。而**貪污治罪條例第6條第1項第5款**對於非主管或監督之事務，利用職權機會或身分圖利罪，係**指就不屬其主管或監督之事務**，假借其職權機會或身分為圖利之行為，**兩者構成要件自有不同**。

四、**公務員若不注意法律規範，只要領取款項時「名實不符」，就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪**，例如：冒領補助費、虛報加班費、出差費、工資等。



偽造文書印文罪

法令內容

- 一、刑法第210條：「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。」
- 二、刑法第211條：「偽造、變造公文書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。」

三、刑法第213條：「公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。」

四、刑法第214條：「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。」

五、刑法第216條：「行使第210條至第215條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。」

六、刑法第217條：「偽造印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑。盜用印章、印文或署押，足以生損害於公眾或他人者，亦同。」

相關說明

一、刑法處罰偽造文書罪之主旨，在於保護文書實質的真正，雖以足生損害於公眾或他人為犯罪要件之一，亦祇**以有損害之虞為已足，有無實受損害，在所不問**，且此所謂損害，亦不以經濟價值為限。

二、刑法第213條所謂**公務員職務上所掌之公文書**，
係謂依法令規定，某種公文書之製作，應屬其
職權範圍，然亦**只須有抽象之權限，即為已足**
，就具體事件有權製作與否，並非所問，**且只**
須其明知所記載之內容與事實不符為已足，並
不以有違法之認識為必要。

三、所謂**行使偽造之文書**，乃依文書之用法，以之充作真正文書而加以使用之意，故**必須行為人就所偽造文書之內容向他方有所主張**，始足當之；若行為人雖已將該文書提出，而尚未達於他方可得瞭解之狀態者，則仍不得謂為行使之既遂。



四、刑法上之行使變造文書罪，只須提出變造之文書，本於該文書之內容有所主張，即已成立，其行使之目的能否達到，與該罪之既遂與否毫無關係。



貪污治罪條例第4條

有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

- 一 竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
- 二 藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
- 三 建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。
- 四 以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
- 五 對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

貪污治罪條例第 5 條

有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新台幣六千萬元以下罰金：

- 一 意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。
- 二 利用職務上之機會，詐取財物者。
- 三 對於**職務上之行為**，要求、期約或**收受賄賂**或其他不正利益者。

前項第一款至第二款之未遂犯罰之。

貪污治罪條例第 6 條

有下列行為之一者，處五年以上有期徒刑，得併科新台幣三千萬元以下罰金：

- 一 意圖得利，抑留不發職務上應發之財物者。
- 二 募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。
- 三 竊取或**侵占**職務上持有之**非公用**私有器材、財物者。
- 四 對於**主管或監督之事務**，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，**直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益**者。

貪污治罪條例第 6 條

有下列行為之一者，處五年以上有期徒刑，得併科新台幣三千萬元以下罰金：

五 對於**非主管或監督之事務**，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，**利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。**

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

相關實務見解

- 貪污治罪條例第6條第1項第4款之對於主管或監督之事務圖利罪，其所謂主管之事務，係指公務員依據法令規定，在其**職務範圍內，對於事務有主持、主掌管理或執行權限之事務**而言（最高法院31年上字第304號判例）
- 此項事務，不論經常性或臨時性、全部或一部分、主辦或兼辦，法令授予或機關內部之一般事務分配，在所不問。（最高法院92年度台上字第4823號判決）

相關實務見解

- 特，益受度，使能利人年有可之之92含之法定院隱益不特法本利人使高，不他隨最為或或附（行益己，。之利自為責務有圖行罪職受，之之）行，令務利決執人法職圖判令之背行負號法定違執令據特意其即第2985依不故因，第2985員或未能益字務人其不利上公定如亦有台
- 圖利罪係以圖「自己」或「其他私人」不法利益為要件，故公務員之行為，使國庫或公眾獲得利益時，並不構成圖利罪。至於如因公務員之圖利行為，而損及人民之利益時，人民可依國家賠償法相關規定，依具體個案情節請求賠償其損害。

相關實務見解

- 公務員的違法失職行為，如果不構成圖利罪，卻符合背信、竊取、詐取或侵占公用財物、藉勢勒索等罪時，因為屬於不同罪名，應依該相關規定處罰，並不是不符合圖利罪之要件，其他罪名也不會成立。
- 若公務員之失職行為既不構成圖利罪，亦不構成其他犯罪時，仍可對該失職情節依公務員懲戒法、考績法等規定追究其行政責任。

相關實務見解

- 圖利與便民均係行政行為給予人民利益或好處，但圖利不合法，而便民卻合法；公務員執行職務時其行為究為圖利抑或便民，**應視其行為有無逾越法律規範，而意圖為私人獲取不法之利益為斷**；即視其主觀上有無違法之意圖為判別標準。
- 圖利在主觀上須有為自己或其他私人獲取不法利益的意圖，客觀上有違背法令，圖取不法利益的結果，始可構成圖利罪。便民則在主觀上無獲取不法利益的意思，其取得的為合法利益。

貪污治罪條例減刑規定（8）

- 犯第四條至第六條之罪，於**犯罪後自首**，如有所得並**自動繳交全部所得財物**者，減輕或免除其刑；**因而查獲其他正犯或共犯者**，免除其刑。
- 犯第四條至第六條之罪，在**偵查中自白**，如有所得並**自動繳交全部所得財物**者，減輕其刑；**因而查獲其他正犯或共犯者**，減輕或免除其刑。

貪污治罪條例微罪處罰（12）

犯第四條至第六條之罪，**情節輕微**，而其所得或所圖得財物或不正利益在**新臺幣五萬元以下**者，減輕其刑。



案例類型分析



案例一 詐領差旅費

某機關主管小趙，利用出差督導之機會，竟未依申報出差之日期（共申請10餘次）實際前往出差地點執行公務，而係留在辦公室或至其他地區演講、參加餐敘及處理其個人之事務，卻仍分數次填寫「國內出差旅費報告表」申請差旅費計新臺幣（以下同）9,000餘元，致不知情之審核人員誤認其有實際至出差地點執行公務，而將前述金額匯入銀行帳戶。



涉案法條與責任：

1. 依**貪污治罪條例**第5條第1項第2款之**利用職務上機會詐取財物**罪，提起公訴。
2. 小趙降調他機關非主管職務，並先行停止職務，移送公務員懲戒委員會**懲戒**。

案例二 詐領加班費 (一)

某機關約聘人員小孫，明知其已獲聘為公務人員升等考試監場人員，同日不可能另至機關加班，竟基於詐取加班費之犯意，**事前申請專案加班**，使不知情之審核人員陷於錯誤，而核准其加班申請。事後該錄事遭人匿名檢舉，經該機關政風室查獲而未及領取虛報之加班費。



涉案法條與責任：

- 1.小孫自首案經檢察官偵查終結，認小孫涉犯刑法第339條第1項、第3項之詐欺取財未遂罪，惟以緩起訴為適當，乃定2年之緩起訴期間，而為緩起訴處分，並命其向國庫支付新臺幣5萬元。
- 2.小孫經該機關考績會決議核予申誡1次處分。

案例三 詐領加班費 (二)

某市警察局分局員警小王，**明知自己休假未上班，亦無超勤加班之事實**，卻仍利用職務上之機會，虛偽填寫「員警超勤時數統計表」，**交由不知情之承辦人，使其據以登載在職務上所掌之「超勤加班費申請單」等公文書**，再送請該人事、會計、行政、督察等單位及機關主管簽核，而據以核發3,000餘元之超勤加班費。



涉案法條與責任：

- 1.案經檢察官偵查終結，認小王涉犯貪污治罪條例第5條第1項第2款利用職務上之機會詐取財物、刑法第214條使公務員登載不實等罪嫌，爰依法將其提起公訴。
- 2.該警察局依警察人員人事條例第29條第1項第2款規定，以小王涉犯貪污罪，經檢察官提起公訴為由，予以停職。

案例四 詐領油料費

某處技工小周，負責公務車輛維(養)護及駕駛業務，明知公務車加油卡僅得作為公務車加油簽帳之用，竟**持公務車加油卡**，使加油站員工陷於錯誤，將價值3,000餘元之汽油**加入其私人車輛**；且未經該處技正兼主任之同意，逕於公務車「**油料月報表**」**偽造其簽名**，表示該名主任於是日曾使用該公務車。



涉案法條與責任：

- 1.案經檢察官偵查終結，小周偽造簽名部分，涉犯**刑法第210條「偽造私文書罪」**，利用公務用加油卡核銷私人用車用油部分，涉犯**刑法第339條第1項「詐欺取財罪」**。
- 2.小周經該機關考績會決議核予**記過1次**處分。

案例五 詐領國旅卡休假補助費

依某市駐里事務費核發作業要點及可支用項目一覽表等相關規定，里幹事可按月檢據核銷駐里事務費6,000元。該市某里幹事小吳，先至國民旅遊卡特約商店，使用國民旅遊卡刷卡購買抗UV防曬褲及排汗褲，因該等消費項目符合前述相關規定，其遂據以**核銷駐里事務費**，惟事後竟又將該2筆消費另行**申請公務人員強制休假補助費**，因此重複請領521萬餘元。



涉案法條與責任：

案經法院審認被告使用國民旅遊卡請領休假補助費乙節，尚與被告法定職務權限之執掌無關，故成立刑法第339條第1項「詐取財物罪」，判處有期徒刑3月，緩刑2年確定。

案例六 詐領鐘點費

某市衛生所護士小馮，利用負責「中老年健康促進及慢性病防治宣導講座」業務之職務上機會，明知未聘請講師辦理該活動不得請領講師費，卻**虛偽製作講師鐘點費領據**，並**偽造醫師簽名**，使不知情之審核人員陷於錯誤，從而詐得講師費8,000元。本件被告於犯罪被發覺前即至廉政署自首，另繳回犯罪所得。



涉案法條與責任：

1. 小馮自首案經檢察官偵查終結，認小馮涉犯刑法第213條、第216條之行使公務員登載不實文書、第217條偽造署押及貪污治罪條例第5條第1項第2款之利用職務機會詐取財物等罪，爰提起公訴。
2. 小馮經該機關考績委員會決議核予記過2次處分。

夫佔公務車 最美鎮長起訴

加油保養全報帳 2年涉貪51萬

2016年05月12日



嘉義大林鎮長黃貞瑜昨獲知自己被起訴，表示心情很沉重。王智勇攝

【徐彩媚、王智勇、林修卉／嘉義報導】有「最美麗的女鎮長」之稱的嘉義縣大林鎮長黃貞瑜，涉與丈夫李豐全私用公務車案，嘉義地檢署昨偵結，認定李豐全把環保稽查車當私家車，黃貞瑜為掩護丈夫，授意變更該車當鎮長座車供丈夫私用，加油、保養費全向公家報銷，兩年間獲不法利益五十一萬餘元，依《貪污治罪條例》圖利罪嫌起訴兩人。

案情摘要 I

嘉義縣大林鎮長黃貞瑜，在2012年利用汰換鎮公所清潔隊環保稽查車機會，指派當時的未婚夫、行政室課員的李豐全驗收。該車驗收後並由李豐全據為私用，並另加裝導航、數位電視等配備。隨後，鎮長黃貞瑜復指示將上開環保稽查車與鎮長座車互換，卻未將鎮長座車交予清潔隊，而仍用作鎮長公務車。

案情摘要 II

李豐全之後改往嘉義縣政府任職。但除了繼續將環保稽查車私用外，另有多次持公務車加油卡加油，並在加油簽單上偽簽「黃」、「瑜」等字，使大林鎮公所加油卡油料費核銷人員誤認該環保稽查車為鎮長本人使用及加油簽名，使李豐全得以請款核銷。



涉案法條與責任：

案經檢察官偵查終結，認黃貞瑜、李豐全所為，
均係犯貪污治罪條例第6條第1項第4款之對主管
事務圖利罪嫌，爰依法將其提起公訴。

貪600元 清潔隊員觸犯10年以上貪污罪

〔記者林嘉東、吳昇儒／基隆報導〕基隆市環保局詹姓與簡姓清潔隊員，替市民抽家用水肥，代收清潔費1200元，未繳回環保局，竟A走朋分花用，後因良心不安自首。基隆地檢署認定2人觸犯刑度10年以上的貪污治罪條例重罪，但考量2人主動繳回贓款，請法官減輕其刑。



基隆市清潔隊員貪600元觸犯10年貪污重罪（圖擷取自基隆環保局官網）圖上人物與本文無關

起訴書指出，34歲的詹姓男子與大4歲的簡姓男子，2人都是基隆市環保局清潔隊員，擔任水肥司機，負責放置流動廁所、行動廁所及家庭化糞池抽水肥工作。

2人去年2月間，前往潘姓民眾住處抽水肥，理應收取2戶代處理費用共2400元後繳回給環保局，但2人僅繳1200元代處理費給環保局，暗槓1200元。

2人A走1200元代處理費後，各侵占600元；7天後，2人覺得良心不安，向基隆市環保局自首，並主動繳回600元贓款。

基隆地檢署認定，2人涉犯貪污治罪條例第四條第一項第一款侵占公有財物罪，但2人自首，並繳回1200元贓款，犯後態度良好，情堪憫恕，請法院減輕2人刑責，給予緩刑機會。

公所課員偷重陽禮金 判刑2年半

〔記者王定傳／新北報導〕新北市板橋區公所社會課前蘇姓課員，因積欠卡債，且兒子發展遲緩，需錢治療，竟將保險箱內的**26萬元**重陽禮金偷走，前年**10月**，復興里江姓里幹事前往領取該里重陽禮金時，發現禮金不翼而飛，報警處理；由於她事後已返還款項，且自白認罪，新北地院依公務員竊取公有財物罪，判刑**2年6個月**，可上訴。

據查，蘇女負責發放重陽禮金等業務，卻因積欠卡債，且兒子發展遲緩，需用錢，前年**9月11日**上午**8時**許，趁秘書室人員開啟保險箱之際，起貪念，趁對方沒注意時，摸走板橋復興里里幹事負責保管的重陽禮金**26萬元**，大多用以償還卡債。

隔月**20日**，江姓里幹事打開保險箱，發現禮金憑空消失，向板橋區公所政風室回報並報案；**3天**後，蘇女得知竊取公款被人發現，向友人借款，但擔心犯行曝光，委請路人將裝有**26萬元**的信封袋，交還板橋區公所保全人員，並於同日向政風室、警方坦承犯行。

由於蘇女的犯行本刑是**10年以上**徒刑，案發後，律師認為蘇女犯後自首應減刑，不過，合議庭認為，警方早已懷疑她涉案，蘇女縱事後坦承犯行，也只是自白非自首；不過，考量她犯後主動交回犯罪所得，自白犯行，且其子發展遲緩，需有金錢支應治療開支，因此依貪污治罪條例第**8條**及刑法**59條**減刑。

防制作為



落實費用申請、核銷覈實審查機制

各單位應確實控管及審查差旅費、加班費、油料費及各項補助費或鐘點費等申請案件，並建立完善審查機制，從申請之初，即應覈實審查其申請內容之必要性、合理性，另對於已核可之申請案件，則應嚴格執行憑證核銷作業，必要時應要求檢附相關成果資料以供查核，以杜絕不實詐領情事。



研提具體改進措施及建議，完善內部控制作業程序

透過機關自主檢查、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。



強化主管督導考核責任

單位主管平時即應留意部屬之生活動態，有無存在違法經營商業或兼職、喜好飲宴應酬或賭博等情形，適時提醒部屬申領公務費用之相關規定，並確實審核支出單據款項，以善盡督導考核責任。



加強主（會）計、人事、政風機構橫向聯繫

人事、主(會)計機構應加強橫向聯繫功能，以落實審核員工之休假期間與消費日期、消費地點、消費項目(明細)、消費金額是否異常；政風機構則應主動針對異常案件調卷研析，俾機先防杜違失情事發生。



強化廉政法紀教育

政風機構應研編與機關有關之貪瀆不法案例，協調單位主管督同所屬人員加強宣導，俾建立員工法治觀念，強化廉潔意識，尤其對於新進員工，應特別對其加強宣導，以收防微杜漸之效。





自行檢視事項

除前述共通性之防制作為外，針對個別案例態樣，臚列自行檢視事項，以便機關同仁、各級核稿主管及人事、主計與秘書等業管單位參考。

差旅費

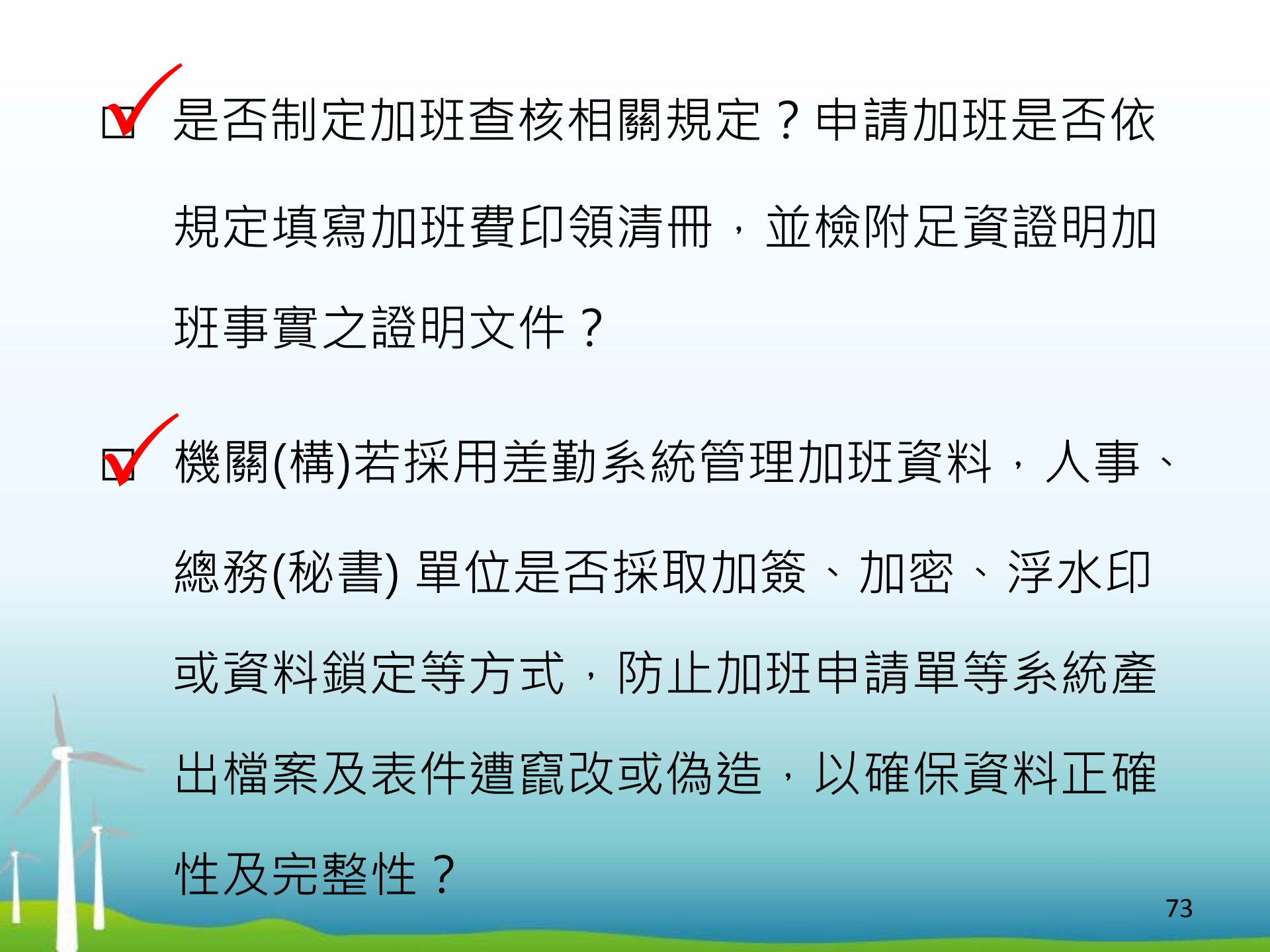
- ☑ 是否訂定或檢討修正機關出差行程核給原則，針對出差地點之實際交通便捷情況，妥適訂定出差日數及可報支之費用？
- ☑ 申請出差是否事前報請主管核准？出差報告表之行程日期是否與原簽准行程相符？

☑ 核銷憑證之日期、金額、品名項目等，是否符合「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」等相關規定？



加班費(一)

- ☑ 單位主管對於屬員之加班申請，是否依其每日工作量，詳實審核加班是否確有必要？且是否符合所屬機關加班費管制等相關規定？
- ☑ 是否建立防制「實際未執行加班業務，仍可事後補簽或由他人代刷、代簽」之管制措施，以確認加班人員是否依加班核准時間至指定處所刷（簽）到（退）？

- 
- ☑ 是否制定加班查核相關規定？申請加班是否依規定填寫加班費印領清冊，並檢附足資證明加班事實之證明文件？
 - ☑ 機關(構)若採用差勤系統管理加班資料，人事、總務(秘書) 單位是否採取加簽、加密、浮水印或資料鎖定等方式，防止加班申請單等系統產出檔案及表件遭竄改或偽造，以確保資料正確性及完整性？



是否定期或不定期交叉比對核准之加班申請單、刷卡或簽到(退)紀錄、加班費清冊等資料是否有異常情事？若（構）以差勤系統管理者，是否將上開交叉比對功能納入設計？



對於差勤資料之處理，是否留存相關異動紀錄及最近異動日期，並定期或不定期查核，以防止發生未經授權變更資料等情事？

加班費(二)-政府內控文件

鑑於近年部分機關陸續發生加班費違失案件，事涉人事、會計、總務（秘書）單位權責，為協助各機關強化源頭管理及明確落實職能分工，行政院主計總處爰針對該作業易發生問題之環節（如前端加班時數是否有效控管等）及蒐集研析類同違失案件之內部控制風險，設計相關作業程序及控制重點，藉以強化各機關之差勤管理、加班申請及費用核銷等控管機制，

並與人事行政總處研商後擬具「加班申請與費用」作業範例，經提行政院內部控制推動及督導小組會議通過，由主計總處於104年5月4日以主綜督字第1040600245號函發各主管機關轉知所屬參採在案。另人事行政總處亦將配合要求各機關定期檢核差勤系統異動紀錄、勾稽比對加班時數與差勤資料，強化機關內控監督機制。

控制重點-申請單位

- 一、加班應敘明事由及起迄時間，經單位主管核定後，送人事、總務(秘書)單位控管。
- 二、專案加班應敘明事由，陳報機關(構)首長或其授權人核定後送人事、總務(秘書)單位控管。
- 三、加班應有刷卡或簽到(退)紀錄，如特殊原因無法刷卡或簽到(退)者，應有其他可資證明之紀錄。

四、由工程管理費、代辦經費及中央補助款等經費支付之加班費，應確認申請加班費之對象是否為承辦該項業務之人員。

五、加班費清冊應依據員工加班紀錄編製，並經加班員工核對無誤簽章，再由單位主管核章後送人事單位審核，另技工、工友等人員之加班費清冊，則送總務或業務單位審核。

控制重點-人事、總務(秘書)單位

- 一、應訂定機關(構)加班費支給管制要點，加強查核有無重複請領加班費(如請領加班費之時數與申請補休之時數有無重複)，或請領加班費時數與簽到(退)紀錄時間是否符合等情形。
- 二、應審核加班有無事先核准。
- 三、應審核加班時數、時薪之合法性及正確性。

- 四、應交叉比對核准之加班申請單、刷卡或簽到(退)紀錄、加班費清冊等資料，有異常應查明原因。
- 五、核對金融機構或中華郵政公司加班費轉帳媒體檔之轉存明細是否與薪資系統資料確實相符，如有差異，應產製差異表，並儘速查明差異原因妥適處理。



六、採用差勤系統管理加班資料之機關(構)，人事、總務(秘書)單位應採取加簽、加密、浮水印或資料鎖定等方式，防止加班申請單等系統產出檔案及表件遭竄改或偽造；另對於差勤資料之處理，應留存相關異動紀錄及最近異動日期，並不定期查核，以防止發生未經授權變更資料等情事。



七、採用薪資系統製作加班費清冊等資料之機關(構)
，針對出納管理單位處理員工加班費資料所留存
之相關異動紀錄及最近異動日期，總務(秘書)單
位應不定期查核，以防止發生未經授權變更資料
等情事。



控制重點-主(會)計單位

- 一、應審核預算能否容納。
- 二、應審核加班費清冊是否經權責單位核簽(章)。
- 三、應審核加班費清冊之金額乘算及加總是否正確無誤。
- 四、應審核加班費清冊相關表單或證明文件是否齊備。

控制重點-出納管理單位

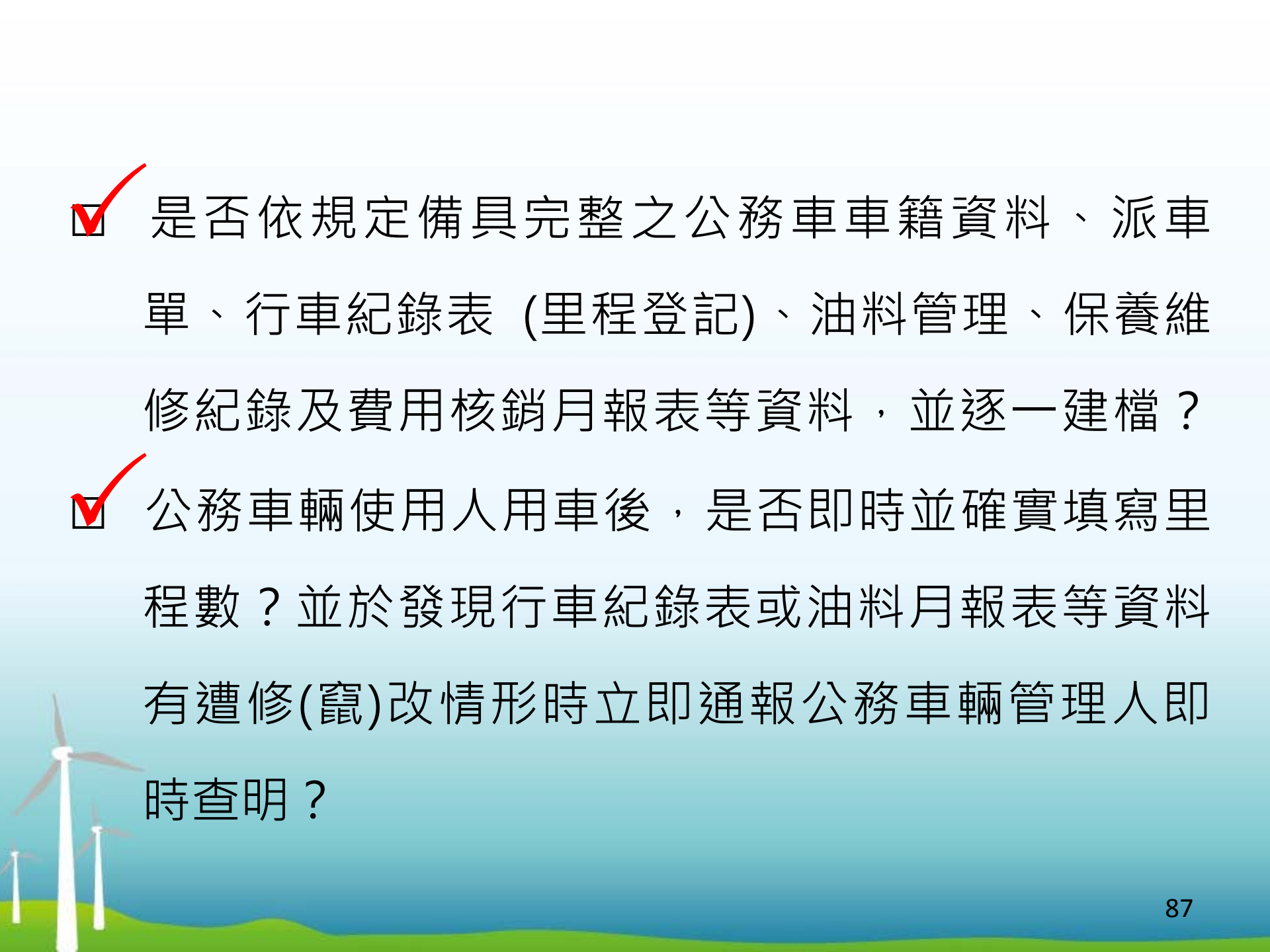
- 一、應依主(會)計單位開立之傳票(付款憑單)及加班費清冊等資料，製作加班員工與其金融機構帳號相符之轉帳媒體檔送交金融機構，由其據以辦理轉帳將加班費撥入加班員工帳戶。
- 二、應產製加班費轉存明細表送金融機構核章後，附入傳票(付款憑單)歸檔。

三、採用薪資系統製作加班費清冊等資料之機關(構)，出納管理單位應採取加簽、加密、浮水印或資料鎖定等方式，防止加班費清冊等系統產出檔案及表件遭竄改或偽造，以確保資料正確性及完整性；另對於員工加班費資料之處理，應留存相關異動紀錄及最近異動日期。



油料費

- ☑ 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？
- ☑ 是否定期抽查公務車輛油量使用情形？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？

國旅卡休假補助費

- ☑ 強制休假補助費申請表之消費特店名稱、消費地點、消費日期、消費項目及消費金額等，與已核銷之其他費用核銷憑證（如駐里事務費），二者是否相同？
- ☑ 是否定期、不定期抽查、勾稽強制休假補助費與其他費用（如駐里事務費）之核銷案件，有無重複申領？

鐘點費

- ☑ 是否訂定鐘點費核銷相關規定，要求辦理經費核銷時，應具活動照片及參與人員簽到表等資料以茲證明？



結語



公務員必需清楚認識其於職場上應恪守的法令規定與行為準則，避免因一時貪念誤蹈法網，或因疏失致生違失責任；各級主管也應該負起良善管理之責，建立一套有效的管控及勾稽機制，降低公務運作可能發生的違失風險。



冀透過本份宣導資料，就加班費、差旅費、休假補助等小額款項之申領，提供法令說明及提醒管理上應行注意事項，使同仁得以依循法令，安心從事公務，有效防杜違失案件之發生。

