行政類-案例1：

利用公務機車上下班並詐領費用

|  |
| --- |
| 一、案情概述  ○○區公所里幹事甲領用保管公務機車及台灣中油股份有限公司加油卡，將公務機車挪為私人使用之上下班交通工具，且還利用職務上騎乘公務機車出差機會，填寫虛假出差費之出差旅費報告表以申請交通費，並逐層報由不知情知單位主管、人事單位、主計單位、機關首長等人陷於錯誤，而依所報請之金額，如數核發交通費，共詐得 288 元，並足生損害於○○區公所對出差旅費核發之正確性。  甲所為違犯詐領交通費部分涉犯貪污治罪條例第5條第 1 項第 2 款之公務員利用職務上之機會詐取財物罪嫌；另詐領油料費11,556元部分則係公務員利用職務上之機會，以故意犯刑法第 339 條第2項之詐欺得利罪嫌，並依刑法第134條本文規定，加重其刑，全案上訴至三審法院判決確定，應執行有期徒刑 1年 6月，緩刑 3年，褫奪公權 1年已繳回犯罪所得共計11,844元沒收之。 |
| 二、風險評估 |
| (一)員工法治觀念薄弱:  公務員「不實申領小額款項或侵占公有財物」案例，常肇因公務員法治觀念淡薄加上貪小便宜的念頭，利用機關作業程序及內控管理之疏漏虛報交通費，並將公務車輛及油料納為私用，已嚴重斲傷機關及整體公務員廉潔形象。而涉案當事人更不僅僅是面臨行政責任檢討，更將面臨刑事犯罪致身陷囹圄、斷送前程。  (二)未能落實車輛管理:  機關針對公務車輛訂有管理規範，如公務車輛應集中保管、不得下班後騎乘回家等，本案使用人未遵守規定，管理人員亦未善盡保管責任，致生違法行為。 |
| 三、防治措施  (一)依循車輛規管措施:  依「臺南市政府及所屬各機關學校公務車輛管理及  使用要點」規定，配發業務單位調派並由同仁保管  之公務車輛，應由專人保管，並統一停放於指定場  所。  (二)嚴實車輛調派審核:  總務單位應加強車輛調派審核及使用管理，各單位  人員如有使用公務車輛之需求，應於使用前向保管  人員登記借用，方得領取車輛鑰匙及加油卡，且應  填寫派車單詳盡紀錄調派使用事由、用車時間、里  程表起止碼、加油數量等情形，經公務車輛駕駛人  簽證後逐級審核，而後由行政課按月統計製作公務  車輛管理月報表，嚴加落實公物車輛調派之審核，  以備查核。  (三)專案稽核追蹤成效:  不定期簽辦執行公務車輛使用管理情形專案稽核，透過檢視公務車輛管理調派辦理情形，確保落實執行公務車輛登記使用及保管制度，符合「臺南市政府及所屬機關學校公務車輛管理及使用要點」規定。  (四)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，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。  (五)加強內部橫向聯繫  人事、主(會)計機構應加強橫向聯繫功能，落實審  查申請費用明細或金額是否異常；政風機構則主動  針對異常案件調卷研析，俾機先防杜違失情事發生。  (六)多元宣導法治意識  辦理公務人員專案法紀宣導講習、利用機關網頁提  供法規資訊及案例宣導，以及於機關會議公開宣導  差旅費及加班費請領相關作業流程，並不斷叮嚀重  申法治概念，達成機關廉政共識。 |
| 四、參考法令 |
| 參考事項：   1. 臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第5點第1項。 2. 臺南市政府及所屬各機關學校公務車輛管理及使用要點第9點。 3. 貪污治罪條例第5條。 4. 刑法第134條、第214條、第339條。 |