

行政篇

公務車輛使用管理防貪指引

一、案情概述

(一) 第 1 案

○○市政府張姓約僱人員，負責辦理「轄管公園綠地及道路植栽開口契約採購案」，於查驗廠商履約施作等機會駕駛公務車輛出差，卻虛報 101 年間多筆出差旅費報告表以申請交通費，並逐層報由不知情之單位主管、人事單位、主計單位、機關首長等人審核，使渠等陷於錯誤而核准，並依報請之數額於填報之月份如數核發，共詐得新臺幣數千元，足生損害於○○市政府核發出差旅費之正確性，涉犯貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務機會詐取財物罪。

案經法務部廉政署移送地檢署偵查起訴，地方法院於 103 年判處應執行有期徒刑貳年，緩刑貳年，緩刑期間付保護管束，並應於本判決確定之日起貳個月內，向公庫支付新臺幣拾萬元；褫奪公權貳年。

(二) 第 2 案

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，然竟意圖為自己不法之所有，於 100 年 7 月 10 日及 23 日持公務車加油卡，使加油站

員工陷於錯誤，將價值新臺幣 3,000 餘元之汽油加入其私人車輛；且未經該處技正兼主任老李之同意，逕於公務車「油料月報表」偽造其簽名，表示老李於是日曾使用該公務車及里程數，致生損害於該處對公務車油料之管理正確性。

偵處情形：一、本案經該機關政風室查察後函請法務部廉政署偵辦。二、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」。三、惟檢察官審酌小周犯罪情節尚屬輕微，且犯後坦承犯行、態度良好，並將詐得款項支付予該加油站，以取消前開公務車加油卡之交易，爰依刑事訴訟法第 253 條之 1 第 1 項、第 253 條之 2 第 1 項第 4 款(命支付緩起訴處分金)規定為緩起訴處分。四、小周經機關考績會決議核予記過 1 次處分。

弊端癥結：一、公務車輛使用管理未落實相關規定 本案發生之主要原因，在於該機關並未落實行政院訂頒「事務管理手冊——車輛管理部分」等相關規定：(一)公務車輛使用者於使用車輛後，未立即並確實填具行車紀錄及里程數。(二)公務車輛管理者未落實「公務車加油卡」之管理。(三)公務車輛管理者未建立「不定期抽檢機制」，如實施抽檢公務車輛之行駛里程數、評估油耗標準或抽(查)閱油料月報表等措施，致不肖員工心存僥倖，利用職務上機會舞弊。二、主管疏於督導管理 單位主管平日對屬員疏於督導及強化法紀教育，致屬員產生貪小便宜心態。三、加油站業者「認卡不認車」 加油站員工對於持加油卡者「認卡不認車」，為弊失原因之一，公務機關實應與加油站業者建立預防機制。

具體改進措施或建議 一、確實評估油耗標準，發現油耗異常跡象即時妥處 總務(秘書)單位應會同專業技術人員或主(會)計單位，依車輛一般正常狀況實地勘測訂定公務車輛之油耗標準；公務車輛管理者或其主管應隨時抽查比對各公務車輛之派用與油量使用情形，遇有油耗異常現象，應立即檢修調整，並探究原因。 二、落實各項用(耗)油資料登載措施 總務(秘書)單位應依相關規定備具完整之車籍資料、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，逐一建檔，並要求駕駛人於用車前及用車後，應即時並確實填寫里程數，如發現「油料月報表」等資料有修(竄)改情形，應立即查明妥處。 三、強化公務車輛加油卡管理人員之責任 「公務車輛加油卡」管理者為圖方便，多將加油卡平日交由公務車輛司機或經常使用公務車輛之同仁保管，本案即因此而生弊端。故應以平時考核、績效管考等方式強化公務車輛加油卡管理人員之責任，以督促其克盡職責，例如：司機未於用車後在規定期限內將加油卡繳回管理者，如非屬可歸責於管理者，則應對管理者施以懲處。 四、以契約課予加油站業者「認卡又認車」之義務 基於防弊考量，公務車輛之加油卡係「專卡專用」(限用於特定登載車號)，亦即不得用於非卡片上所記載之車輛，但於實務上常發生加油站人員(工讀生)未確實查對車號，或明知係違規使用，仍放任予以加油之情形。為防止類此情形發生，機關應透過合約明訂，加油站業者應督促所屬員工「認卡又認車」，並於違失發生時負擔一定之違約或損害賠償責任，促使加油站業者配合落實「專卡專用」之制度設計。 五、加強主管督導考核責任 機關公務車輛管理者或單位主管除應隨時提醒同仁遵守加油卡專卡專用之規定外，更

應不定期抽查行車紀錄及用油情形，並注意「油料月報表」等資料是否有登載異常跡象，即時妥處。

六、強化廉政法治教育 單位主管除應注意部屬日常生活、業務往來或交友狀況外，亦應落實法治教育宣導，強化員工知法守法觀念，以防止貪瀆弊端發生。

伍、自行檢視事項 依公務車輛管理人、使用人及需求單位或管理單位主管等 3 種身分，區分自行檢視事項如下：

（一）公務車輛管理人 ☐ 公務車輛加油卡是否集中由公務車輛管理人保管？ ☐ 是否與加油卡業者簽訂「專卡專用」（認卡又認車）之責任條款並督促業者落實執行？ ☐ 是否提醒機關同仁注意「專卡專用」規定？ ☐ 是否不定期抽查公務車之行車里程、油料報表，確認是否有異常情形？ ☐ 是否會同專業技術人員，依車輛正常狀況實地勘測，據以訂定公務車輛之油耗標準？ ☐ 是否隨時抽查比對各公務車輛之派用與油量使用情形，遇有油耗異常現象，即時檢修調整並探究原因？ ☐ 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？ ☐ 是否會同政風或主(會)計等查核(內控)單位，定期辦理「公務車輛使用管理稽核」措施？ ☐ 是否定期辦理員工公務車輛管理使用作業規定講習，加強員工知法守法觀念？

（二）公務車輛使用人 ☐ 用車後是否將加油卡立即歸還公務車輛管理人？ ☐ 開車前及用車後，是否即時並確實填寫里程數？ ☐ 發現行車紀錄表或油料月報表等資料有遭修(竄)改情形，是否立即通報公務車輛管理人即時查明？

（三）需求單位或管理單位主管 ☐ 是否落實對屬員或公務車輛管理人之督導考核？ ☐ 於接受員工通報異常跡象時，是否即時處置，並查明原由？

二、風險評估

請領差旅費、加班費、油料費、國民旅遊卡休假補助費及鐘點費等小額款項為公務員權益，惟近年間仍持續發生公務員「不實申領小額款項或侵占公有財物」案例，上述案件肇因公務員法治觀念薄弱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、犯公務員利用職務上之機會詐取財物、使公務員登載不實等罪致身陷囹圄，更將斷送前程。

三、防治措施

(一)檢討公務車輛管理，落實規管措施

依 101 年 2 月 8 日修訂之「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 2 點第 1 項前段規定：本要點所稱公務車輛，指各機關供公務使用之汽、機車。第 7 點第 1 項規定：公務車輛，除機關首長專用車輛及已完成借用手續者外，均應集中調派。同點第 3 項規定：公務車輛因公使用完畢，應即由各該駕駛人駛至該機關指定之停車場所存放，未經本府許可不得在外停留。依前開要點之規定，原配發業務單位調派並由業務單位同仁保管之公務機車，全數歸由總務單位專人保管，公務機車並統一停放於公所地下室專區，並符合「公務車輛因公使用完畢，應即由各該駕駛人駛至該機關指定之停車場所存放，未經本

府許可不得在外停留。」之規定。

(二)嚴實車輛調派審核，加強使用管理

填補公務車輛管理係總務單位與車輛調派使用係業務單位自行決定(同時為保管人)之管理漏洞，總務單位加強車輛調派審核及使用管理，各單位人員如有使用公務機車之需求，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，嚴加落實公務車輛調派之審核，以備查核。

(三)辦理專案稽核，追蹤管理成效

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」之規定。

(四)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，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，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)透過多元化宣導管道，深化同仁法治意識

行政司法合作辦理公務人員專案法紀講習、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

- (一)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 項規定：「交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；…但機關學校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支」。
- (二)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 點規定：「公務車輛應以所發給之加油卡（摺）加油。除臨時卡外，非屬加油卡（摺）上所標示車牌號碼之公務車輛不得加油。油料以供公務車輛之使用為限，不得他用」。
- (三)臺南市政府 103 年 4 月 11 日府秘廳字第 103031178500 號函示內容七明示：「非上班日且非公務上需要，嚴禁駕駛、騎乘公務車輛（含汽、機車）及加油」。
- (四)貪污治罪條例第 5 條(罰則)
有下列行為之一者，處 7 年以上有期徒刑，得併科新臺幣 6 千萬元以下罰金：
 - 一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令招募稅捐或公債者。
 - 二、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。

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 1 款及第 2 款之未遂犯罰之。

(五)刑法第 214 條（使公務員登載不實罪）

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、拘役或一萬五千元以下罰金。

(六)刑法第 134 條（公務員犯罪加重處罰之規定）

公務員假借職務上之權力、機會或方法，以故意犯本章以外各罪者，加重其刑至二分之一。但因公務員之身分已特別規定其刑者，不在此限。

(七)刑法第 339 條（普通詐欺罪）

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 5 年以下有期徒刑、拘役或科或併科 50 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。