

## 案例五、請假期間，詐領超勤加班費

### 壹、案情摘要

某市警察局分局員警小王，負責刑事案件偵辦等業務，於 99 年及 100 年間，明知自己休假未上班，亦無超勤加班之事實，仍利用職務上之機會，虛偽填寫員警超勤時數統計表、虛報不實超勤加班時數，交由不知情之承辦人，使其誤認小王有如所填寫之員警超勤時數統計表上所示之加班情形，而據以登載在職務上所掌之超勤加班費申請及印領清冊之公文書上。

不知情之承辦人遂繼續送陳該分局人事、會計、行政、督察單位及機關主管簽核，致該等人員均陷於錯誤，誤信其有超勤加班之事實，而據以核發超勤加班費 3,000 餘元，足以生損害於機關對於所屬員工加班費請領、核發之正確性。

### 貳、偵處情形

- 一、該警察局政風室接獲民眾檢舉，經比對相關資料確認後，函送司法機關偵辦。
- 二、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。
- 三、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。

### **參、弊端癥結**

#### **一、審核作業未臻嚴謹**

依「警察機關外勤員警超勤加班費核發要點」第7點第1項規定，超勤加班費須經行政、督察、人事、會計單位及各級主官（管）審核「審核勤務分配表」、「員警出入登簿」、「工作紀錄簿」等資料，然仍發生員警浮報超勤加班費之情事，顯示相關單位之審查仍流於形式，致小王有機可趁。

#### **二、員工法紀觀念薄弱**

小王明知並無超勤加班之事實，仍利用職務上之機會，虛偽填寫員警超勤時數統計表，藉以虛報不實超勤加班時數詐領加班費，實係法紀觀念薄弱所致。

### **肆、具體改進措施或建議**

#### **一、建議加班之差勤管制，改以生理辨識系統辦理**

部份機關之差勤管制，仍以簽到（退）之方式辦理，設同仁實際上並無加班之事實，仍可能事後補簽，造成管理上之漏洞，故建議加班之差勤管制，應改採生理辨識系統（如刷指紋或掌紋）或其他無法由他人代刷或代簽之機制，以杜弊端。

#### **二、完善加班費之核銷程序**

按各機關學校員工加班，應按核准時間刷（簽）到（退），於工作完成後填具加班費印領清冊註明加班起、迄時

間，連同原加班請示單，即可依程序請領；惟員工於加班時間內是否確實從事公務無從查證，故建議規定於請領加班費時，應檢附足資證明加班事實之證明文件，如簽辦之公文、加班之工作紀錄等，使加班費之核支程序更加完備。

#### 四、人事單位應不定期抽查加班狀況

同仁申請加班，加班請示單應簽會人事機構辦理加班時數之控管；人事機構亦應不定期抽查加班狀況，以確保同仁覈實加班。

#### 三、落實審核機制

警察機關員工應依行政院函頒「各機關加班費支給要點」、「警察機關外勤員警超勤加班費核發要點」，或該機關依權責所訂定之管制要點申請加班。核准加班之各權責人員，應確實依據相關規定核定是否確有加班之必要；單位主管亦應不定時至加班處所督導業務。

#### 五、加強廉政法治教育

機關應加強宣導加班費支給管制要點之相關規定，強化員工法紀觀念；另為避免爾後再有類似情事發生，政風機構適時編纂相關案例提供各單位參考。

#### 伍、自行檢視事項

- 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，是否符合該機關加班費管制之相關規定？

- 是否依加班核准時間至指定處所刷（簽）到（退）？
- 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？
- 主管人員是否不定時至加班場所親自確認加班情況？
- 機關是否制定加班查核之相關規定，並由人事機構辦理不定期（包含假日）抽查？
- 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？
- 主管是否確實審查顯不符常理之加班申請案件（如當日已請假卻仍申請加班）？
- 主管有無落實平時考核，並適時輔導作業或生活違常人員？