

# 未實際出差，詐領差旅費

## 壹、案情摘要

小趙為某機關主管，負責該機關業務之進行及督導等職務，為依法令服務於國家所屬機關而具有法定職務權限之公務員。小趙自 101 年 9 月 19 日起，意圖為自己不法所有，利用出差督導、辦理業務之職務上機會，未依申報出差日期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、參加餐敘及處理個人之事務，並分 4 次填寫國內出差旅費報告表申請差旅費新臺幣 9,233 元，致不知情之主管、主辦人事、會計人員均陷於錯誤，誤認小趙有實際至出差地點執行公務，將上述申請金額如數匯入其銀行帳戶。

## 貳、偵處情形

- 一、本案經法務部廉政署中部地區調查組報請地檢署偵辦。
- 二、案經檢察官依貪污治罪條例第 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。
- 三、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。

## 參、弊端癥結

### 一、審核作業未臻嚴謹

小趙未實際前往出差地點執行公務，卻仍請領差旅費，並成功詐得款項，顯係機關對出差審核作業未臻嚴謹所致。由於單位主管及人事機構對於差假申請案件之審核流於形式，終使小趙有機可趁。

### 二、員工法紀觀念薄弱

小趙身為主管，竟假藉職務之便，利用平時得經常申請出差

之機會，虛立出差名目，實係法紀觀念薄弱使然。

#### 肆、具體改進措施或建議

##### 一、訂定或檢討修正機關出差行程核給規定

政風機構應適時協調主計、人事機構，依據行政院主計總處訂頒「國內出差旅費報支要點」及相關規定，訂定或檢討修正機關出差人員行程核給原則等作業規定，針對轄內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，促使員工出差相關事宜法制化。

##### 二、落實審核機制

單位主管應以身作則，據實前往處理公務，事後依規定報支差旅費，另針對所屬人員申請公差假之事由，應嚴格審核是否確與公務有關，並覈實核給期間。

##### 二、落實平時考核，機先風險控管

單位主管平時應留意部屬之生活及交友動態，有無存在不正當男女關係、違法經營商業或兼職、喜好飲宴應酬或賭博等情形，藉以防範部屬利用申請公差假之機會，從事不法或不當行為。

##### 三、加強廉政法治教育

機關應將公務員虛報差旅費案例、自首效力等納入宣導重點，以提昇員工自律觀念。

**廉政檢舉專線 0800-286-586**



# 農林航空測量所 提醒您