

案例二、已當監考員仍申請加班，詐領加班費

壹、案情摘要

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，將於民國 100 年 11 月 13 日執行監考作業，同日不可能另至機關加班，惟其竟基於詐取加班費之犯意，於同年 11 月 11 日於該機關加班請示單上填寫加班時間「2011 年 11 月 13 日上午 9 時至同日下午 17 時共計 8 小時」、加班事由「協助總務科製作 100 年座談會開會相關資料」等不實內容，使不知情之各級長官逐級核准。嗣於同年 11 月 14 日，因遭人匿名檢舉上開虛報情事，經該機關政風室查獲上情而未及領取加班費。

貳、偵處情形

- 一、小孫對於被檢舉事項坦承不諱，該機關政風室爰策動小孫至地檢署辦理自首。
- 二、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。
- 三、小孫經該機關考績會決議核予申誡 1 次處分。

參、弊端癥結

一、審核作業未臻嚴謹

小孫以協助總務課製作會議資料為由申請加班，主管人員因未能掌控部屬當日之工作狀況，致未能將其申請予以核退。

二、未落實加班查核作業

小孫當日擔任公務人員升等考試監場人員，事實上不可能另至該機關加班，如該機關如能落實加班查核作業，當日即可發現異常，機先處理。

肆、具體改進措施或建議

一、落實實質審核機制

單位主管對於屬員之申請加班，須依其每日工作量及實質內容加以審核，而非流於形式；機關應制定加班查核作業相關規定，由人事機構不定期（包含假日）辦理抽查。另針對同仁申請於假日至機關加班，或申請於機關外加班之情形，單位主管應不定時進行督訪，除瞭解同仁加班狀況，適時予以協助外，並可收嚇阻之效。

二、落實平時考核，機先風險控管

主管人員應注意同仁生活交往狀況，善盡監督考核之責，如發現屬員有作業違常或生活違常之情事，應即時予以適當輔導，機先防範違紀情事發生。

三、加強廉政法治教育

利用各種公開集會場合，向機關同仁加強宣導相關加班費請領之相關規定，使同仁瞭解詐取加班費所應負之法律責任，避免因一時不察或心存僥倖而觸犯法令。

伍、自行檢視事項

機關同仁為完成交辦事項而自主加班之情形，頗為普遍，為求審慎且機先預防類此事件再度發生，宜針對下列事項予以

檢視：

- 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？
- 主管是否確實審查有無顯不符常理之加班申請案件（如當日已請假卻仍申請加班，或雨天仍申請戶外工程督導等）？
- 主管有無落實平時考核，並適時輔導作業或生活違常人員？