

公務員申領或侵占小額款項宣導

詐領差旅費-○○部○○局組員詐領差旅費案

案情概述：

甲係○○部○○局○○中心組員，為受國家所屬機構依法委託，從事與委託內權限有關之公務員。甲奉派前往外縣市觀摩會，因獲悉他中心同仁同日亦前往參加觀摩會，遂基於便利考量而搭乘他中心公務車一同出差往返兩地。詎甲於申報該次差旅費時，明知中央政府各機關員工，因公奉派於國內出差，應按「國內出差旅費報支要點」第 5 點之規定申報差旅費，竟基於意圖為自己不法之所有及使公務員登載不實之犯意，於申報該次差旅費時，不實填載國內出差旅費報告表，申報「汽車及捷運」交通費新臺幣 96 元、「火車」796 元，共計 892 元，致該中心人員審核時陷入錯誤，據以核發出差旅費，足以生損害於該中心管制出差費核發之正確性。

分析：

- 1、偵審情形：第一審有罪。
- 2、弊端類型：搭乘公務車詐領差旅費。

3、弊端手法：出差搭乘公務車，卻填寫不實國內出差旅費報告單，詐領差旅費。

4、違反法條：刑法第 339 條第 1 項、第 214 條、第 216 條。

※判決參照:臺灣彰化地方法院 106 年易字第 482 號刑事宣示筆錄

防制作為:

藉由申請、核銷等各階段流程之法制化後，機關內各單位可據此確實控管及審查小額款項申請案件，建立完善審查機制，包括「事前審核」與「事後即時查核」。從申請之初，即應覈實審查其申請內容之必要性、合理性；另對於已核可之申請案件，必要時可進一步比對差勤資料與費用申請資料，即時介入發揮查核功能，並嚴格執行憑證核銷作業，要求檢附相關佐證資料以供查核，降低造假機率，落實權益同時兼顧其正當性，以杜絕不實詐領情事。