

某校課後照顧班、攜手班及激勵班輪值人員詐領加班費案

106 年 1 月經民眾檢舉某校教職員，多次於課後輔導班應輪值時段提前離校，且申請輪值加班時數，經查察結果，該員知悉學校未設置專責單位或人員監管該時段輪值人員之出勤情形，爰藉由登載不實差勤紀錄之手段，長期於輪值日浮報加班時數，溢領金額約為新臺幣 3 萬多元。

該員犯行確定辦理自首事宜，全案於 107 年 12 月偵查終結，依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款、刑法第 214 條及刑事訴訟法第 251 條第 1 項提起公訴。經中時電子報等網路新聞媒體，於 108 年 1 月陸續刊登其受起訴一事，本次事件除損及該校聲譽甚鉅外，亦嚴重打擊教育人員之良好形象。

一、問題及風險評估

(一) 未落實府頒加班規定，欠缺加班審查機制

案內課後輔導班之上課時間為 16 至 19 時，本非人事室所能查勤或管制之時間，該校既設有輪值行政人員負責巡堂等業務，即應依「臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點」（以下稱加班費管制要點）第 7 點第 1 項規定，指派專人查核加班情形或派員前往實地查證，並作成紀錄備查，惟該校未落實府頒加班規定指派專人查察，致生輪值人員浮報加班時數之風險。

(二) 簽到退機流於形式，難以勾稽實際加班情形，致生詐領加班費風險

輪值加班人員簽到冊已事前載明上下班時刻，加班人員僅於簽到、退欄位簽名，此簽到冊之設計無法實際呈現上下班時刻，經辦加班費人員無從勾稽實際加班情形，只得據此核發不實之加班費，對於加班人員應覈實辦理簽到、退程序，實不具事前提醒功能，致生詐領加班費風險。

二、防弊措施

(一) 修訂輪值人員加班簽到冊格式

為避免輪值加班簽到、退流於形式，建議修訂輪值人員加班簽到冊格式，改採加班人員簽到、退時併同覈實填寫簽到、退時刻措施，或落實電子打卡制度，俾健全加班費請領制度。

(二) 新增不定期查核措施

為落實加班費詐（溢）領預防機制，避免類此事件再次發生，建議依加班費管制要點第 7 點第 1 項規定，新增不定期查核措施，由主辦處室不定時、不定期辦理輪值人員加班查核，以查察加班執勤情形。

三、與談專家興革建議

- (一) 各校遇有主管人員加班情事，依加班費管制要點第 7 點第 1 項規定，得由主辦處室不定時、不定期辦理輪值人員加班查核。
- (二) 多數同仁就類此情形，誤以為繳回溢領金額即可免除其罪，惟依現行教師法第 14 條第 2 項規定，教師服公務，因貪污行為經有罪判決確定者（同條第 1 項第 2 款），免經教師評審委員會審議，並免報主管機關核准，予以解聘。
- (三) 欲避免類此情形發生，建議各校落實電子打卡制度及加強差勤管理查核。

四、參考法令

- (一) 臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點第 7 點第 1 項：「各機關應指派專人查核其所屬單位員工加班情形或派員前往實地查證，並作成紀錄備查，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。」
- (二) 貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款（利用職務上之機會，詐取財物罪）：「有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：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) 刑法第 214 條（使公務員登載不實事項於公文書罪）：「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、拘役或五百元以下罰金。」