

臺北市政府環境保護局 清潔隊員詐領加班費貪瀆弊案 再防貪報告

臺北市政府政風處 1031227

壹、前言

前清潔隊隊員張○○，熟知加班費申領、審核、核銷及匯款程序之漏洞，利用擔任加班費申領承辦人，製作不實帳冊，浮報隊員加班時數詐領加班費，臺北市政府環境保護局於 102 年 5 月獲悉後，由該局政風室會同相關人員前往該區隊查察，遂行展開行政調查及檢討改進相關流程，惟當時張員表示，已將大部分事物證銷毀（變造後之加班請示單），故積極策動案內張員自首，於 5 月 14 日派員陪同張員至法務部廉政署辦理自首，後並於 102 年 5 月 24 日函報法務部廉政署立案偵查。

102 年 8 月至 12 月間臺北市政府環境保護局配合法務部廉政署向審計部臺北審計處及台北富邦銀行○○分行調閱 91 年至 102 年 3 月加班費原始憑證及相關資料，計派出超過 70 人次、30 車次、調閱 3 百餘本帳冊。案於 103 年 5 月 14 日經臺灣臺北地方法院檢察署偵查終結，以涉嫌「貪污治罪條例」將張員提起公訴。惟本案後經媒體批露，影響市府名譽甚鉅，外界更質疑該局內控有嚴重失靈等問題。

為查明本案弊端原由，強化內部控制措施，臺北市政府環境保護局先後召開檢討會議，並進行全面清查，深入檢討成因與改善漏洞缺失，提出相關導正意見與興革建議，啟動再防貪機制，希冀瞭解本案之全貌及改善過程，作為前車之鑑，防止類似之貪瀆弊案再次發生。

貳、案情概要

一、基本資料

(一) 涉案被告之姓名、服務機關及職稱

涉案人員：張○○，臺北市政府環境保護局，前清潔隊隊員。張員因「詐領加班費案」已於102年6月4日解雇在案。

(二) 行政肅貪之機關

臺北市政府政風處、臺北市政府環境保護局政風室

(三) 起訴之檢察機關

臺灣臺北地方法院檢察署

(四) 相關案號

103年度偵字第5381號、第6585號

二、犯罪事實

張○○原係擔任臺北市政府環境保護局清潔隊員，負責申報該區隊舍所屬各分隊隊員之加班費及核銷零用金等業務，係依法令服務於地方自治團體所屬機關而具有法定職務權限之公務員。其明知請領加班費，應依法申報，竟意圖為自己不法之所有，基於行使登載不實之公文書及利用職務上之機會以詐取財物之犯意，自民國96年2月起至102年4月間，利用加班費帳冊內之加班請示簿僅需檢附「影本」，而無須檢附「正本」之漏洞，先將其影印，再偽造不實內容，浮報時數，復又再印後，製作內容不實之印領清冊，連同前揭變造之加班請示簿及點名紀錄表「影本」，彙整成冊，送局審核。

該「影本」致使臺北市政府環境保護局審核人員陷於錯誤，誤信內容為真實，而撥付各月份加班費於台北富邦銀行○○分行薪資帳戶內。而後張員復利用身兼該區隊出納業務，負責撥付款項之機會，將前揭不實申領款項，登載在其業務上所掌管之代收薪資轉帳明細表，匯入張員本人或其子於台北富邦銀行之帳號，其不法所得金額，共計臺幣1,946萬7,518元，足生損

害於臺北市政府環境保護局對於管理、核撥加班費用之正確性（依 103 年 5 月 14 日起訴書所載）。

三、涉犯法條、起訴理由

（一）涉犯法條

1. 貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款：有下列行為之一者，處 7 年以上有期徒刑，得併科新台幣 6 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。
2. 刑法第 216 條：行使第二百十條至二百一十五條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。
3. 刑法第 211 條：偽造、變造公文書，足以生損害公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。
4. 刑法第 213 條：公務員明知為不實之事項，而登載於職務上掌管之公文書足以生損害公眾或他人者，處一年以上七年以下有期徒刑。

（二）起訴理由

依起訴書所載，張○○係犯貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款利用職務上之機會詐欺財物罪嫌、刑法第 216 條行使第 211 條變造公文書及行使第 213 條偽造公文書罪嫌。張員偽造公文書後復持以行使，其偽造之低度行為，應為行使之高度行為所吸收，不另論罪。因一行為觸犯行使偽造公文書罪及利用職務上之行為詐取財物罪，為想像競合犯，應從一重之利用職務上之行為詐取財物罪論處。並依刑事訴訟法第 251 條第 1 項提起公訴。

參、弊案發生原因分析

一、弊端態樣

- （一）張員於 91 年 1 月至 102 年 3 月間擔任清潔隊申領加班費承

辦人，利用其業務偽造加班請示單內同仁加班時數方式，浮報加班時數，詐領加班費，又將浮報加班時數所申領之金額，以「用假姓名、入我帳戶」之方法，匯入在台北富邦銀行○○分行所開立之數個帳戶，依臺北地方法院檢察署 103 年偵字第 6585 號起訴書所載，張員自 96 年 2 月至 102 年 3 月截止，詐領金額 1946 萬 7518 元。

- (二) 本案張員負責該區隊加班費預算之管控，且負責製作「印領清冊」，經加總計算無誤後，編彙加班費帳冊送局審核，復又自行製作「代收薪資轉帳明細表」，經該區隊長核章後，自行送銀行匯款，違反「會計」及「出納」業務分離之原則，造成「自行申領，自己入款」之弊端。

二、內部控制漏洞

- (一) 經費承辦人久任一職，對所辦理之費用請領程序漏洞瞭若指掌，且平時單位主管對於生活違常之同仁缺乏警覺性，有監督不周之情形。
- (二) 內部經費承辦人員，於擬任職務前，並無相關品操查核資料可稽，縱經費承辦人任內有所不法，亦無相關淘汰機制。如本案涉嫌人張員，曾於 94 年 95 年間涉嫌持國民旅遊卡假消費，非法領取休假補助費，且有卷可參，卻仍擔任各項經費承辦人直至案發。
- (三) 除違反「會計」及「出納」業務分離之原則外，另各外勤單位之各項薪資入帳並非由臺北市政府環境保護局統一送件撥款轉入個人帳戶，而是成立「各區隊專用薪資帳戶」，先由該局撥款進入該區隊專用帳戶後，再由各區隊之經費承辦人，製作「代收薪資轉帳明細表」經單位主管核章後，連同電子檔送件撥款轉入個人帳戶。
- (四) 過去各外勤隊送臺北市政府環境保護局各業管單位審核之點名紀錄簿、加班請示單等書面資料多為影本，並非正本，

致使本案張員有偽變造文書之空間。

- (五) 單位主管核閱「代收薪資轉帳明細表」時未盡監督職責，且未於每頁加蓋職章或騎縫章，均只蓋在最後一頁，導致張員得以「抽換」前面未蓋印部分，加以篡改浮報。
- (六) 「代收薪資轉帳明細表」上之匯款日與實際登入個人存摺日期不同，造成調查過程中調閱資料之困難度及正確性。
- (七) 檔案保管並無專人負責，且未依相關規定存放，均由承辦人自行保管。另全區隊人員之領用私章，未由個人自行保管，因圖一時之便而集中於各區清潔隊隊部保管。
- (八) 另查張員所負責之不休假加班費申領相關資料，並無員工年資紀錄，致使無從比對所填報之休假天數是否正確，致有疑似變更休假天數情形。
- (九) 另經深入瞭解各區隊「國民旅遊補助費」承辦人員有重新列印刷卡記錄之權限，如相關單位一時不查，易發生重複造冊請領之情形。例如：上個月下旬已列印申領，因刷卡取消或其他事由，另於下個月再行列印申領。若審核人員稍不留意，則會產生「重複請領」之可能。

三、原因分析

關於「加班費申領」所用表單（點名紀錄表、加班請示簿、印領清冊）如依正常程序辦理，多重審核，原則上應無貪瀆情事發生，但仍發生本案件，案經深入瞭解，本案「弊端肇因」如下：

(一) 各項表單之初核主管怠忽職守：

臺北市政府環境保護局各外勤隊（共約 17 區隊）所作「點名紀錄表」及「加班請示簿」，其初核主管僅須負責審核單位內數十人所填資料，惟至臺北市政府環境保護局審核時，因囿於單位編制員額問題，通常僅 2、3 位承辦人卻須審核 5、6 千人表單。因此，若各單位之初核主管人員未盡職責

審核表單，該表單之防弊功能已不復存在，製作表單人員即有操作空間。

(二) 用人主管考核不實及疏於監督：

張員於 94 年 95 年間曾涉嫌持國民旅遊卡「刷國內旅遊，至國外玩樂」，違法領取休假補助費，並有卷證可參。其不良徵候已明顯可見，卻仍擔任各項經費承辦人，導致本案發生。其所在之隊部人員不過二十餘人，單位（用人）主管卻仍缺乏警覺、疏於監督、考核不實，以致未能防範未然。

(三) 管制區隊加班預算及承辦申領：

查隊加班費之每年預算約 1200 餘萬元，平均每月 120 萬，因張員身兼會計、出納、人事之業務，利用漏洞，以月為基準分批詐領。違法起始時，僅先詐領每月 2 至 3 萬元，因事後無人發現，遂變本加厲至每月詐領 10 餘萬至 2、30 萬不等，最高一個月詐領約 40 萬元，自 96 年 2 月至 102 年 3 月截止，詐領金額達 1900 餘萬元。

肆、檢討與策進作為

一、內控漏洞之因應措施

(一) 及時檢討改進：

臺北市政府環境保護局於 102 年 5 月底主動發掘弊端後，於 102 年 6 月 5 日針對本案立即召開「加班費案」檢討會議，檢討本案疏失予以改進，改進措施包括表冊正本送局審核、轉帳逐頁核章、取消轉帳專戶、改善作業流程、協調銀行協助等多項措施。

(二) 追究失職責任：

臺北市政府環境保護局於 102 年 7 月 3 日召開考績獎懲委員會，檢討本案相關人員疏失及督導不周責任，計有前區隊長何○○等 9 員，因業務監督不周、疏於督導考核、遇加班費有短缺情事而處理不當等原由，予記過二次至申誡一次不等

之處分。

(三) 清查有無類似案件：

臺北市政府環境保護局於102年7月25日針對「加班費案」進行全面清查，以瞭解其他外勤隊是否有類此情形，除檢討本案疏失予以改進，並製作查核報告供參。另針對本案內控缺失，召集各業管單位重新檢討加班費申領作業流程，並於102年6月14日修正完成，並付諸施行。

二、強化預防機制

(一) 落實職務輪調及人力流動：

因職務輪調措施，在人力資源運用上，本含有防止弊端滋生之用意。因此，臺北市政府環境保護局已全面對各項財物之承辦人員造冊列管，針對擔任6年以上之人員，進行職期輪調。

(二) 強化用人查核及期前評鑑：

臺北市政府環境保護局已通知各外勤隊用人主管，針對經費承辦人員應加強查核其平時表現、品德操守、有無前科、常出入不正當場所、吸毒、負債或其他不當借貸等行為，若有不合適者將檢討予以更換。若為擬擔任相關經費承辦人員，應加強查核擬任人員之適任性。

三、興革建議

(一) 定期稽核檢討

臺北市政府環境保護局於102年7月及103年6月結合會計、秘書、人事及政風室成立「聯合稽查小組」，針對本案進行「加班費案全面清查」及查核加班費請領之正確性。

(二) 提請銀行協助及改善流程：

1. 「代收薪資轉帳明細表」經各相關單位審核後，改由臺北市政府環境保護局秘書室統一送件，撥款至該局統一之薪資專戶，於102年6月14日修正加班費申領作業流程後，已終

止各外勤單位「薪資轉帳專戶」。

2. 目前各外勤隊已採「帳戶資料專人控管」，另臺北市政府環境保護局秘書室將核對「代收薪資轉帳明細表」與「交付銀行之磁片」資料內之金額數字、人員帳號及身分證字號是否一致，並檢視轉帳清冊所列之人員帳號及身分證字號有無重複出現之異常情形。
3. 臺北市政府環境保護局除改善加班費案原有缺失外，為確保轉帳資料正確性，該局將加強逐筆核對「代收薪資轉帳明細表」與「交付銀行之磁片」資料之正確性。

(三) 通令核送正本及確實查核：

依102年6月5日臺北市政府環境保護局應本案所召開之檢討會決議，申領加班費作業時，應檢附加班請示單及點名紀錄表「正本」送局審查，另於102年6月14日完成加班費作業流程之修正，並頒各外勤隊遵行。

(四) 逐頁蓋職名章及騎縫之章：

騎縫章係證明頁與頁之連結，職名章係證明經審核無誤，兩者皆可避免或減少「代收薪資轉帳明細表」遭抽換之機會。臺北市政府環境保護局102年6月5日應本案所召開之檢討會決議，「單位主管應於代收薪資轉帳明細表每頁蓋騎縫之章」。另於103年2月抽查內湖區清潔隊及文山區清潔隊之「不休假加班費」之「代收薪資轉帳明細表」，均有每頁或接縫處蓋職名章或騎縫章，同「本案檢討會決議」之意旨。

(五) 禁止混合轉帳與日期混淆：

不同類別不同時段之經費，臺北市政府環境保護局已禁止混合轉帳，以確立帳冊記帳之金額與轉帳之數字相符。另經臺北市政府環境保護局秘書室瞭解，目前並無此情形發生。且「代收薪資轉帳明細表」之轉帳日期，現已與銀行實際入帳日期相符。

(六) 私章不得集中及資料妥存：

依102年6月5日臺北市政府環境保護局應本案所召開之檢討會決議，已通報各外勤隊，重申個人「私章」不可統一保管，應由個人自行保管，若將來發生私權爭議時，須自行負責。另有關各外勤隊加班費相關資料，最少保存5年。

(七) 加強報表審核及增加欄位：

臺北市政府環境保護局102年起已提供「員工休假累計表」供外勤單位同仁核對休假年資，並請同仁簽章確認，於申領「不休假加班費」時，將其相關佐證資料一併送局審核。除改善原有缺失之外，臺北市政府環境保護局將研議增加「初任公職日期」、「任職年資」、「併計年資」、「合計年資」等4欄位。

(八) 強化申領程序及預警作為：

1. 臺北市政府環境保護局99年已實施之國旅補助費系統之登錄管制表，另於103年2月5日起，封鎖各外勤隊承辦人得以利用該系統重複列印隔年之「刷卡明細記錄」權限。因此，目前各外勤隊國民旅遊補助費承辦人，僅能列印當年度之補助費申請表。
2. 另查聯合信用卡處理中心每年2月5日會封鎖前一年度之列印權限，當年度為顧及同仁申請需求，尚無限期封鎖之機制。臺北市政府環境保護局已抽查部分區隊管制表登錄情形，爾後亦將不定時配合查勤外勤隊時，進行管制表之查核。
3. 有關補助費申請表之申請人欄位，當事人須「簽名」，仰或以「蓋私章」方式，為保護同仁權益，防止他人有代蓋章情事，已加強宣導儘量以「簽名」方式辦理。

伍、結語

臺北市政府環境保護局於102年5月獲悉本案後，相繼於6、7月間進行案件調查、檢討會議、全面清查、懲處失職、修正流程，並針對案內所發掘之關鍵缺失，共同改善並進。經檢討後，本案關鍵缺失及漏洞大致改正，惟相關更正後之作業流程、審核程序等相關內控措施，仍須持續進行，避免流於形式。

有關各項財物經費承辦人，經常接觸大筆經費及同時擁有彙整、造冊、統計、初審、申領、收支、匯款等相關權限，如果心生貪念，往往容易利用該權限以獲取不法利益，惟有健全及強化申領、審核、發放、等內控作業程序，方有助於防範貪污弊端，保障員工權益，增進行政效能。