

110 年公務員申領小額款項廉政宣導案例彙編

【刷卡假加班】（臺南地院 108 訴 1368）

【案情】

王○○擔任○○市環保局衛生稽查員，自 103 年起負責環保局所屬單位「○○環保教育園區」之營運管理及廢棄家具回收處理再利用、辦理拍賣及環境教育等業務，明知員工請領加班費應有實際之加班行為並據以覈實報支；加班起迄時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄，竟多次事先於辦公室登入人事差勤系統填報不實申請加班時間，並註明加班事由為「資源回收」，於申請加班獲准後，未依規定在辦公處所執行資源回收之加班職務，卻逕自離開辦公處所，騎乘機車前往牛肉麵店工作，嗣後再返回辦公處所刷退下班。王○○於 107 年 8、9、10 月底，三度依據申請加班情形自行進入差勤系統點選加班時數並於加班費印領清冊核章，致機關審核人員陷於錯誤，核發加班費共計新臺幣 8,704 元。

【違反】

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。

【一審判決】

處有期徒刑 1 年 10 月，緩刑 3 年，褫奪公權 1 年。

【研析】

主管人員平時應掌握屬員業務量及工作進度，屬員如無必要而申請加班，應適時詢問瞭解實際工作情形，而非僅以加班刷卡簽到、退為核給加班費之依據。