

調 查 報 告

壹、案 由：江明蒼委員、包宗和委員、江綺雯委員調查：外交部禮賓處副總領事回部辦事林文和前於派駐檀香山臺北經濟文化辦事處期間，以不實宴客名單報支「副館長交際費」，涉違法失職等情。

貳、調查意見

駐檀香山辦事處交際費支用未依規定於事前填寫交際費申請書，逕以支出憑證黏存單取代之便宜行事，致內部控制存有漏洞，失卻把關審核之功能，殊屬未當，外交部允應督促所屬確實檢討改進；另就駐外人員交際活動之申請，允宜研議增訂例外規定之可行性，俾供駐外人員遵循。

- (一)按「駐外機構財務收支權責劃分及經費支用應行注意事項」第5點第1項規定：「副館長及館員交際與餽贈，應於事前填具交際費申請表，報經館長核准後辦理。」且據外交部提供之交際費申請表，應填列項目包括交際方式、對象、職銜、人數（數量）、時間點、估計費用、事由等。可見此規定及應載事項其意在於事前控管交際費之必要性及妥適性。故駐外人員自應於從事交際活動前據實填列提出申請，由館長與承辦會計業務同仁就宴客（贈禮）事由與（預估）使用金額是否必要與妥適先行審核把關。
- (二)惟查本院前請外交部提供林文和於任職駐檀香山辦事處期間歷次宴客提出之申請時間及核准情形，據外交部105年8月18日外政字第10543504320號函復，經電請駐檀香山辦事處提供交際費申請表影本，該處表示，朱前總領事原則上要求同仁支用

交際費前填列「支出單據黏存單」其上載明「用途」、「宴客名單」等相關事由作為申請文件，經其核准後執行，未另填載「館員交際費申請表」。然「館員交際費申請表」與「支出單據黏存單」兩者之用途不同，前者為交際活動前提出申請用，且需加會會計人員，故其用途意在事前控管；後者則於交際活動結束後，由申請人黏貼單據證明單據及文件，用以申報交際費，其意在於經費之核銷。駐檀香山辦事處以「支出單據黏存單」取代「館員交際費申請表」之便宜行事，將使上開規定形同具文，失卻把關審核之功能。且此作法亦經本院詢據外交部表示不符合規定，惟究除檀香山辦事處有此未依規定於事前提出並以「支出單據黏存單」取代「館員交際費申請表」之作法外，其他館（處）是否亦有類此違規情事，亟待外交部確實查處並檢討改善。

- (三)又本院請審計部說明近年稽查我國駐外館（處）會計報告及原始憑證等，就交際費之支用，發現之缺失情事及改善情形。據復，依據「駐外機構財務收支權責劃分及經費支用應行注意事項」第5點交際費支用注意事項第1項規定：副館長及館員交際與餽贈，應於事前填具交際費申請表報經館長核准後辦理。惟查駐日內瓦辦事處衛生福利部派駐人員103年支用交際費，迄審計部103年11月28日抽查時，尚未依上開規定事先填具申請書報經館長核准，核與上揭規定未符，雖經外交部查復說明駐外館（處）自104年4月起嚴格執行，全體同仁均已依規定事先填具交際費申請書報經館長核准。然交際活動事前提出申請於實際執行上有無困難，經本院詢據外交部表示，交際活動原則應事前提出申請

，經館長批示後執行，但因變數很多，如宴會當日所邀賓客臨時不克參加或出席人數增加，或巧遇交際對象等情事，此均有執行上之困難，故雖規定事前申請，但為應付外交工作上之狀況，實際上仍有彈性因應作法，有如，可於先以口頭向館長報備，並於執行後補填申請表，或交際成功後將談話內容以電報方式呈報等方式等語。顯見雖據目前該部規定交際費活動均應事前申請報准後執行，然實際執行上仍難避免突發狀況，雖目前駐外館（處）已有彈性作法以為因應，然該等彈性作法，實屬權宜措施並無法令依據，職是，為因應外交工作實際需要，並符合相關內控規範，外交部允宜權衡利弊得失，研議修正規定增訂彈性作法之可行性，俾供駐外人員遵循。

(四) 綜上，駐檀香山辦事處交際費支用未依規定於事前填寫交際費申請書，逕以支出憑證黏存單取代之便宜行事，致內部控制存有漏洞，失卻把關審核之功能，殊屬未當，外交部允應督促所屬確實檢討改進；另就駐外人員交際活動之申請，允宜研議增訂例外規定之可行性，俾供駐外人員遵循。