

調 查 報 告

壹、案由：據法務部函報，臺灣臺南地方法院檢察署觀護人楊學文前任職臺灣苗栗地方法院檢察署主任觀護人期間，虛偽填報出差申請書、未實際前往出差地點執行公務、不實申領差旅費及曠職等重大違失情節乙案。

貳、調查意見：

案經本院調取相關卷證審閱及約詢前主任觀護人楊學文，業已調查竣事，茲將調查意見陳述如次：

一、本案臺灣苗栗地方法院檢察署前主任觀護人楊學文未實際出差而詐領差旅費，該等因服公務而貪污之行為業經刑事判決定讞並褫奪公權，且依法不得再任用為公務人員，已無移付懲戒之必要。

(一)按貪污治罪條例之制定，係為嚴懲貪污，澄清吏治，並處斷依法令從事公務之人員犯有本條例之罪者；且貪污治罪條例係刑法之特別法，優先適用。貪污治罪條例第5條第1項第2款規定：「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，處7年以上有期徒刑，得併科新臺幣(下同)6千萬元以下罰金。」其中利用職務上參與之機會而詐領差旅費遂行犯罪者即屬之。次按公務人員任用法第28條第1項第4款規定：「曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者，不得任用為公務人員。」及公務員懲戒法第25條第1項第2款亦規定：「懲戒案件有受褫奪公權之宣告，認為本案處分已無必要者，應為免議之議決。」

(二)臺灣苗栗地方法院檢察署(下稱苗栗地檢署)前主任觀護人楊學文(下稱楊員)為依法令服務於國家所屬機關而具有法定職務權限之公務員。楊員於

101年9月19日起至同年12月19日止，虛偽填報出差申請單達13次且未實際前往出差地點執行公務，而係留在辦公室或前往雲林縣及其他地區演講、參加餐敘及處理個人事務，涉嫌不實申領差旅費共計9,233元，致不知情之主管、會計人員均陷於錯誤，誤認楊員有實際至出差地點執行公務，而將上述申請金額如數匯入其銀行帳戶。

(三)案經苗栗地檢署檢察官以貪污治罪條例提起公訴，臺灣苗栗地方法院於103年1月24日以102年度訴字第449號判決，應執行有期徒刑2年，緩刑3年，褫奪公權2年。嗣經臺灣高等法院臺中分院103年6月18日103年度上訴字第534號刑事判決，及最高法院103年9月10日103年度台上字第3149號刑事判決，均駁回上訴而維持原判，即具有既判力。復據法務部以103年10月21日法令字第10300665920號令，予以楊員免職，並自103年9月10日生效；且法務部以103年11月18日法人決字第10308526540號函報刑事部分判決定讞。

(四)本案法務部依公務員懲戒法第2條、第19條規定，將楊員所涉之違失行為以103年5月8日法人字第10308511751號函報本院。惟楊員已遭免職處分在案，復按公務人員任用法第28條第1項第4款、第2項之規定，楊員既因服公務有貪污行為，經法院有罪判刑，並宣告褫奪公權確定，已不得任用為公務人員；且懲戒案件被付懲戒人受褫奪公權之宣告，認為本案處分已無必要者，應為免議之議決(參照公務員懲戒委員會102年度鑑字第12659號議決書)，故楊員業無移付懲戒之必要。

二、苗栗地檢署對於差假申請之審核及報支差旅費之程序未臻嚴謹，亟待檢討改善。

- (一)按公務員服務法第 10 條規定：「公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。」第 11 條第 1 項規定：「公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。」復按公務人員請假規則第 11 條第 1 項前段規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。」第 13 條規定：「未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。」復據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 9 點規定略以：「公務人員於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥手續。確為公務急需外出處理者，應即辦理(或委託代辦)公出手續……機關首長或單位主管除親自隨時查勤外，應指定人員負責查勤，並將查勤結果列入紀錄。對曠職者應即以書面通知當事人或其家屬……當事人如有異議，應於通知到達之日起 3 日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事單位簽陳機關首長核定，逾期不予受理。各機關應建立嚴密之勤惰管理制度及平時抽查公務人員出勤與辦公情形之資料。」有關公務人員每日辦公法定時間，請假應辦程序，及未辦妥請假而擅離職守者以曠職論，與曠職之處理程序，均定有明文。
- (二)苗栗地檢署前主任觀護人楊學文，係於 101 年 9 月 10 日由臺灣雲林地方法院檢察署調任，負責苗栗地檢署觀護業務之進行及督導、犯罪預防工作及保護管束之執行。有關楊員曠職及虛偽請領差旅費等情事，係由法務部廉政署據報循線偵辦，並以 102 年 10 月 16 日廉中諭 102 廉查中 2 字第 1021600965 號刑事案件移送書移送苗栗地檢署偵辦。苗栗地檢署復據法務部 102 年 12 月 13 日法人字第 10208530180

號函，始於 102 年 12 月 17 日書面通知楊員對其曠職一事，如有異議請以書面陳述理由。經查楊員之請假(休假)單、差旅費印領清冊、門禁管制刷卡紀錄、上下班指紋紀錄、差假明細表、出差旅費報告表、自小客車車行紀錄、手機通聯位址紀錄資料，及至雲林縣演講與參加活動等佐證資料，苗栗地檢署遲至 103 年 1 月 21 日考績委員會始確認，楊員於 101 年 9 月 19 日、27 日，10 月 1 日、19 日、31 日，11 月 2 日、5 日、13 日、16 日、21 日、30 日，12 月 14 日及 19 日等 13 次申請之出差日期，並未實際前往出差地點執行公務，且 4 次虛偽請領差旅費 9,233 元，扣除其在苗栗地檢署或處理公務時間，累計曠職 52 小時。

(三)詢據楊員辯稱略以：「突調新職，為協助舊職及履新職務繁重造成一時的疏忽，原在雲林地檢署服務 5 年餘期間，而於 101 年 9 月初接獲法務部非志願人事調派，而當時因身兼多項要務(雲林二監假釋審查委員、雲林縣府性侵害防治中心評估委員等)及緩起訴處分金審查暨查核執行秘書，故在已擬定多項雲林地檢署司法保護業務專案計畫，及經手多項雲林公益團體的申請緩起訴處分金計畫，又因調動時間緊逼，無法與新主任相互作交接及說明，所以有些急事必須南下雲林前往溝通處理。在調動後 3 個月期間，運用現職業務空檔之餘填寫幾次核准地點出差後，心想可以相互兼顧，可以先後辦理苗栗出差，但臨時接獲雲林地區通知前往雲林地區洽商處理任內未竟事宜等觀護業務，填報出差後，因新調職務及為短期間規劃署內創新業務，在事繁不熟悉程序情況下，於出差填寫後間隔一個多月才統一填報旅費報告表，加上多日填報未能仔細審核…

…決不會為此區區數千元而故意貪此金錢，置 35 年的年資於不顧。對於曠職應由機關先進行通知程序，給予查證及補正之機會，再則於將近一年，實無法因 102 年度尚有 16 日的休假情況下，而以事假或休假之方式補正處理。」復查楊員於 101 年 9 月 13 日、17 日、21 日、24 日、25 日(雲林古坑)、28 日，10 月 2 日至 5 日、9 日、11 日、15 日、22 日、23 日、26 日(雲林研討會)、30 日，11 月 1 日、14 日、15 日、23 日、25 日、28 日，12 月 4 日至 7 日、11 日、13 日、17 日及 18 日亦多次公假或公差執行業務，且於 9 月 29 日、10 月 28 日及 12 月 15 日利用假日期間，參加雲林地區反毒宣導、愛心園遊會及身心障礙活動，雖均有楊員差勤送核及批核紀錄在卷可佐，然核其所辯事項，係涉填具不實差假單的行為，究與前揭法條所示之一般查勤對離座、未到班人員，或依例對未完成請假手續，未到班或外出的同仁，服務機關於作成曠職措施(達扣薪程度則為行政處分)前，應通知或援例提醒其陳述理由的情形有別，所辯各節實難阻卻違反差勤考核相關規定之事實；惟苗栗地檢署若能依前開平時考核要點所訂，落實「機關首長或單位主管除親自隨時查勤外，應指定人員負責查勤，並將查勤結果列入紀錄」、「各機關應建立嚴密之勤惰管理制度及平時抽查公務人員出勤與辦公情形之資料」之規定，復又對差假之審核能嚴謹以對，或可予以警示，並即發現楊員於新調職務後，在差勤請領上所滋生之問題，適時予以告誡、曉諭，修正其錯誤之認知，並可杜其所謂喪失補正機會云云之藉口。

(四)綜上所述，本案楊員身為主管職務，督導苗栗地檢署轄內觀護業務，到任後公務出差頻繁，雖法紀觀

念薄弱而虛立出差名目，惟苗栗地檢署對於法定辦公時間內，未能建立嚴謹之勤惰管理及抽查機制，機關首長及人事單位亦未能覈實審核公出之期間及事由，而流於形式，造成事後重大曠職而致當事人質疑無法給予補正之機會，且藉機不實請領差旅費而取得款項，相關差假申請之審核及報支差旅費之程序，亟待檢討改善。

參、處理辦法：

影附調查意見全文送法務部，並請就調查意見二督飭所屬確實檢討改善見復。

調查委員：楊美鈴