

資訊室操作員自行更改個人差勤刷卡記錄， 涉偽造文書罪嫌案

案例：

臺灣高等法院○○分院資訊室操作員廖○○，藉職務之便自行更改個人差勤刷卡記錄，涉嫌偽造文書，廖員於犯後深具悔意，主動向該院政風室表達自首意願，爰由臺灣高等法院○○分院政風室派員陪同廖員赴○○地方檢察署，辦理自首。

偵審情形：

○○地方檢察署(104年度偵字第○○號)檢察官於104年7月31日偵查終結，認為被告廖○○所為，係分別觸犯刑法第210條、第220條之偽造及變造(準)私文書、第361條之變更公務機關電腦之電磁紀錄罪，審酌被告並無前科，且犯罪後自首坦承犯行，態度良好，深具悔意，其因自身與其母均罹有疾病，須休養及照料其母而一時失慮致罹刑章，參酌刑法第57條所列事項及公共利益之維護，認以緩起訴為適當。緩起訴期間為1年，被告並應於緩起訴處分確定後3個月內，向公庫支付新臺幣6萬元。

法治觀念建立：

一、公務員更改或補正差勤紀錄的正確做法，須依據《行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法》及各機關人事平時考核規定，透過線上系統覈實辦理，絕不可未經簽准或憑空變更電磁紀錄。

二、因偶發狀況漏刷或刷錯卡別，應於機關規定之期限內，至人事差勤系統（如 WebITR）申請「忘刷卡」或進行卡別修正，並依規定由系統送出由單位主管核准。

三、若遲到、早退或未在規定時間內到勤，必須覈實辦理「請假」手續，補足實際缺勤時數，不可利用權限竄改出勤狀態以圖掩飾。

四、若已送出的假單或差勤表單內容有誤，且流程尚未走完，應聯絡目前簽核人退回，在系統中點選「作廢」後重新填寫送出。

五、依據現行《刑法》規定，若公務員利用權限擅自更改差勤系統的出勤紀錄，或委託他人代刷卡以掩飾遲到、早退等異常，將會觸犯「行使使公務員登載不實文書罪」或「公務員登載不實準文書罪」，除面臨刑事追訴外，還會移送懲戒法院處分。

違反規定

中華民國刑法第210條 偽造變造私文書罪：

偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑。

中華民國刑法第220條 準文書罪：

I 在紙上或物品上之文字、符號、圖畫、照像，依習慣或特約，足以為表示其用意之證明者，關於本章及本章以外各罪，以文書論。

II 錄音、錄影或電磁紀錄，藉機器或電腦之處理所顯示之聲音、影像或符號，足以為表示其用意之證明者，亦同。

中華民國刑法第361條 準文書罪：

對於公務機關之電腦或其相關設備犯前三條之罪者，加重其刑至二分之一。

結語

身為公務員，如經查有違反差勤管理及辦公紀律規定之情節者，均需依公務員服務法、公務人員考績法、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、平時獎懲標準表與其他有關考核（獎懲）規定予以適當之懲處。本案例值得公務員深思，並引以為誡。

Transparency establishes trust.

Contact Us

- 一、勞動部政風處廉政專線：(02) 8590-2880
- 二、勞動部政風處廉政傳真：(02) 8590-2874
- 三、勞動部政風處廉政信箱：ethics@mol.gov.tw

