

彈 劾 案 文 【公布版】

壹、被彈劾人姓名、服務機關及職級：

陳盈連 駐關島台北經濟文化辦事處前處長，簡任第 13 職等。

貳、案由：被彈劾人陳盈連於駐洛杉磯台北經濟文化辦事處期間已有自購住宅，卻仍以虛構租約訛詐基本數以外之房租補助費；又其擔任駐關島台北經濟文化辦事處處長，業務分配名實不符在先，復未確實督導所屬辦理財產、物品之登帳、盤點與報廢，造成該處諸多公有財產、物品，下落不明，除造成國家財務損害外，更違反職務義務，核有嚴重違失，情節重大，爰依法提案彈劾。

參、違法失職之事實與證據：

一、被彈劾人陳盈連自民國(下同)99 年 7 月 16 日至 105 年 8 月 31 日止派駐洛杉磯台北經濟文化辦事處(附件 1，第 3 頁)，嗣於 109 年 9 月 22 日至 113 年 1 月 12 日止，擔任駐關島台北經濟文化辦事處(下稱駐關處)處長，負有綜理該處全般業務之責。

二、經核，被彈劾人計有下列違失：

(一)訛詐房租補助費部分：

1、依駐外人員房租補助費支給規定(下稱房補規定)第 5 點前段規定，駐外人員或配偶於駐在地擁有自有住宅者，應報請各機關核定後按月支給房租補助費基本數(附件 2，第 11 頁)。查被彈劾人自 100 年 1 月 11 日起於駐在地購置房產(附件 3，第 14-15 頁)，故依前開規定，被彈劾人自該日起即不得申領基本數以外之房租補助費。

2、詎其捨此不為，反自是日起至 105 年 8 月 31 日

止，多次持不實租約，向外交部申領超出基本數之房租補助費(附件 4，第 18-26 頁)。經外交部統計，合計溢領 104,427.61 美元(附件 5，第 27-28 頁)。嗣後被彈劾人雖返還溢領金額(附件 6，第 29-32 頁)，惟仍不免除其違法執行職務，且違反誠實清廉義務，損及政府信譽。

(二)就駐關處之財產、物品管理事務分配不當，復疏於監督，且未依規定辦理財產、物品驗收、登帳、報廢等事宜：

- 1、駐關處係於 109 年 10 月 10 日起恢復設館，被彈劾人為該處處長。該處前於同年 10 月 4 日向外交部陳報職雇員工作分配表(附件 7，第 34 頁)，經外交部同年 27 日復電表示，該處盧秘書同時擔任該處總務、出納，核與駐外機構會計作業事項、駐外機構職雇員工作分配表填報注意事項不符，要求該處修正再行報部(附件 8，第 35 頁)。嗣經該處修正後再次陳報(附件 9，第 42 頁)，再經外交部表示，該處由擔任會計之盧秘書與負責總務之許秘書互為代理，仍不符前開規定，要求該處再予修正(附件 10，第 42 頁)，駐關處再於 110 年 2 月 1 日陳報職雇員工作分配表，嗣經外交部核定在案(附件 11，第 43 頁)。可見被彈劾人至遲自 109 年 10 月 27 日起，已知悉會計人員不得同時辦理總務工作，甚至不可與總務人員互為代理。
- 2、自 109 年 9 月 28 日起至 110 年 5 月 3 日止，被彈劾人陸續以開辦費、交際費或辦公業務費等經費，購入駐關處之財產或非消耗物品(包括諸多 3C 產品，例如但不限於 Apple TV、Apple Ipad pro、印表機等)。經核，被彈劾人於購買單據上

自行填寫之中譯內容，與收據原文內容不符(附件 12，第 45-48 頁)，此外，相關支出雖經核銷，惟所購財產或非消耗物品均無簽呈與驗收紀錄，後續亦未由該處總務人員(當時為許秘書)確實登帳(附件 13，第 51 頁)，並將財產標籤黏貼於財產或非消耗物品上(附件 14，第 58 頁)，明顯違反財產、物品管理規定，被彈劾人身為該處最高行政首長，長期任令該處國有財產及各類物品帳目不清，未確實保管國家財產，自屬重大違失。

- 3、110 年 8 月 30 日，外交部向駐外館處重申應依境外國有財產管理作業規範(下稱財產規範)確實落實產籍登記、財產與物品標籤黏貼(附件 15，第 60-61 頁)。同年 9 月 2 日，外交部請各駐外館處辦理該年度境外公用財產檢核及盤點，據駐關處所報職雇員分配表，本應由負責總務之許秘書辦理，惟據許秘書及盧秘書稱，被彈劾人指示由擔任會計之盧秘書辦理來函所示之檢核及盤點，此另有被彈劾人批示紀錄可按(附件 16，第 62 頁)。爰由盧秘書製作回復外交部之函稿，其並於自我檢核表、盤點紀錄上均勻選「有實施財產盤點」、「盤點結果帳物相符」「有黏貼財產標籤」(附件 17，第 70、72 頁)。然則，據許秘書與盧秘書證述，其等均未實際盤點(附件 18，第 81 頁、附件 13，第 51 頁)。被彈劾人身為主管，未切實要求擔任總務之許秘書依會計法、財產規範、駐外機構總務工作注意事項進行盤點作業，反指示負責會計之盧秘書辦理，不但業務分配與外交部核定內容不符，復稱對許秘書與盧秘書實際並未盤點毫無所悉，顯未落實監督責任，致使駐關處所報內容與實際狀況不符，自

有重大違誤。

- 4、不僅如此，111 年 2 月 18 日駐關處許秘書調離，改由黃秘書接任，該處於同年 3 月 4 日、4 月 8 日分別陳報職雇員工作分配表(附件 19，第 85-87 頁)，該表清楚明載黃秘書為駐關處總務，盧秘書一樣為會計。同年 9 月 13 日，外交部再次函請各駐外館處辦理該年度財產或非消耗物品檢核及盤點(附件 20，第 88 頁)。該次由盧秘書代黃秘書擬回復外交部之函稿，實際則由盧秘書於自我檢核表、盤點紀錄上均勻選「有實施財產盤點」、「盤點結果帳物相符」、「有黏貼財產標籤」，被彈劾人未確認黃秘書或盧秘書有無實際盤點，有無依規定黏貼財產標籤，逕予批核(附件 21，第 89-95 頁、附件 18，第 82 頁)。112 年亦同，被彈劾人將外交部要求各駐外館處辦理財產或非消耗物品檢核及盤點之來函，批示給擔任會計之盧秘書(附件 22，第 96 頁)，盧秘書再次於自我檢核表、盤點紀錄上均勻選「有實施財產盤點」、「盤點結果帳物相符」、「有黏貼財產標籤」(附件 23，第 105-114 頁)，並依被彈劾人指示，將 46 件非消耗物品與 8 件財產列為報廢。然則，外交部函復表示，駐關處之作法與財產規範、物品管理手冊等規定不符(附件 24，第 115 頁)，嗣經該部調查發現，被彈劾人所稱報廢財產或非消耗物品，已自行丟棄(附件 25，第 117 頁)，無從知悉該等未達使用年限財產、非消耗物品之報廢原因及是否已達報廢標準，可見被彈劾人不但未依法行政，復未確實督導所屬依法辦理，核有重大違失。

- 5、嗣外交部核定被彈劾人於 113 年 1 月 12 日起擔

任駐斐濟臺北商務辦事處代表(附件 1, 第 3 頁), 被彈劾人本應依公務人員交代條例、財產規範、物品管理手冊等規定進行交接, 實則被彈劾人赴美休假(附件 25, 第 118 頁), 由盧秘書自駐外財產管理系統列印財產明細清冊, 經黃秘書核章後, 逕作為新舊館長交接清冊之一部(附件 14, 第 57 頁、附件 18, 第 81 頁), 交接予接任被彈劾人之處長劉○平。因外交部見駐關處遲未就報廢事宜進行說明, 駐關處始在該部要求下(附件 26, 第 121 頁), 對該處財產與非消耗物品進行盤點, 至此才發現該處計有 11 件財產及 79 件非消耗物品帳目不符(分別詳如附表一、二。其中, 置於處長辦公室或職務宿舍之財產與非消耗物品, 共 86 件, 價值合計 22,996.67 美元, 且使用人均為被彈劾人), 顯見被彈劾人不但未依公務人員交代條例、財產規範等規定確實交接, 且於離任前始終未確實督促駐關處之財產與非消耗物品盤點, 長期未落實對公有財產與非消耗物品之保管責任, 造成國家財產無端損失, 核屬重大違失。

肆、彈劾理由及適用之法律條款：

- 一、公務員服務法第 1 條規定：「公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。」第 6 條規定：「公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。」第 7 條規定：「公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。」第 8 條規定：「公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。」駐外機構統一指揮辦法第 3 條

規定：「駐外機構館長為政府派於該國（地、組織）之最高代表，綜理館務，並指揮監督所屬人員。」駐外人員房租補助費支給規定第 5 點規定：「駐外人員或配偶於駐在地擁有自有住宅（包括以分期付款方式取得之自有住宅，無論未付滿期或已滿期）者，應報請各機關核定後按月支給房租補助費基本數。但已依本規定租賃住宅並領有房租補助費，於調職離任當月購置自有住宅供子女就學居住使用，且仍需居住原租賃之住宅者，得報請各機關審查同意後，續支領房租補助費至離開任所止；其因公延期離任者，亦同。」行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 3 點規定：「各機關公務人員平時考核，為機關首長及各級主管之重要職責；應依據分層負責、逐級授權之原則，對直屬屬員切實執行考核，次級屬員得實施重點考核。各機關首長及各級主管，對屬員認真執行考核者，應予獎勵；疏於督導考核或考核不實者，應視其情節輕重，予以議處。」

- 二、會計法第 108 條規定：「第 5 條至第 7 條所列各種會計事務，在事務簡單之機關得合併或委託辦理。但會計事務設有專員辦理者，不得兼辦出納或經理財物之事務。」財產規範第 11 點規定：「各類財產帳及財產卡應妥善保管隨時注意產籍資料之異動，如有誤繕、漏登、標示變更或其他原因致產籍資料與實際情況不符者，應予更正記載。」第 15 點規定：「境外國有財產取得後，應由財產管理單位妥慎保管，按照財產分類編號於財產明顯處逐一黏訂標籤。標籤式樣，以簡明扼要為主，包括機關(構)名稱、財產編號、財產名稱、保管人員、取得日期及使用年限等欄位資料為原則，必要時得自行增設之。」第 19 點規定：「駐外機構主管、財產主管人員或財產保管人員異動時，對於

財產之交接，應切實依照公務人員交代條例之規定，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。」第 22 點第 1 款至第 3 款規定：「境外國有財產盤點或抽查後，應作成紀錄，並依下列規定辦理：（一）由盤點或抽查人員於紀錄列明盤點或抽查日期及結果。（二）如有財產損毀者，應即查明原因，依規定辦理報廢或報損。經查明財產損毀有可歸責之人員，並應追究賠償責任。（三）財產實際經管量值與產籍登記資料不符者，應查明原因，並依規定補為財產增減之登記。」第 26 點規定：「財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因天然災害或其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件陳報外交部轉請審計機關審核。除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定辦理。」第 30 點規定：「境外國有財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依「各機關財物報廢分級核定金額表」規定程序予以報廢，在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。」第 36 點規定：「境外國有財產應為平時檢查與定期檢核；平時檢查由財產管理單位自行規定，定期檢核依本規範辦理。」各機關駐外機構會計作業注意事項第 5 點規定：「會計及出納（或經理財物）業務應由駐外機構之職員分別擔任，如有特殊情形者，應專案陳報外交部或各該主管機關核准。」物品管理手冊第 17 點第 1 項規定：「物品因採購取得者，採購單位應於驗收程序辦理完畢後，將支出憑證、驗收文件及有關文件，送主（會）計單位辦理公款核付，並由物品管理單位依前點規定為物品增加之登記。」第 21 點規定：「物品管理單位對各單位所保管或使用物品，應隨時檢查

收發及存管之數量。非消耗品每年至少應實施盤點 1 次及作成盤點紀錄，並由機關長官指定政風、主（會）計、檢核或稽核單位派員監盤。」第 22 點第 2 款、第 3 款規定：「非消耗品之盤點，應注意下列事項：……

（二）非消耗品損毀者，應即查明原因，依規定辦理報廢或報損。經查明其損毀有可歸責之人員，並應追究賠償責任。（三）非消耗品實際經管量值與登記資料不符者，應查明原因，並依規定補為增減之登記。」

第 30 點第 1 款至第 4 款規定：「物品之報廢手續如下：（一）由申請報廢人填具物品報廢單，註明報廢物品品名、數量、規定使用年限、已使用期間、報廢原因等，以供審核。（二）非消耗品未達使用年限而須報廢者，申請人應敘明第 28 點第 4 款所定之特殊情形。（三）物品報廢單應經申請報廢單位之主管核准後，連同報廢物品送交物品管理單位點收。（四）物品報廢之核定，經視報廢物品每件入帳原值，依照行政院訂定之各機關財物報廢分級核定金額表之規定，報經主管機關核定或轉送審計機關審核同意後為之，其屬經管機關權限者，由機關首長核定後辦理。」

第 31 點：「廢品應按下列規定整理，不得隨意棄置。」駐外機構財務收支權責劃分及經費支用應行注意事項（下稱財務經費注意事項）第 1 點第 2 款第 1 目：

「（二）經手人權責 1．應依「政府支出憑證處理要點」本誠信原則提出業務支出之憑證並對支付事實負全責。」

三、按公務員懲戒法自 104 年修法後，懲戒時效從「違法行為終了日」起算 10 年，改依級距區分為逾 5 年不得減少退休金、降級；逾 10 年不得休職處分；免職與撤職則無時效限制。且除維持原有 6 種懲戒處分種類外，並增列「免除職務」、「剝奪、減少退休（職、

伍)金」及「罰款」3種懲戒處分。修法後，如果違法行為終了日在數年前，經普通法院第1審判決後再移送公務員懲戒委員會，通常早已超過懲戒時效，演變成普通法院第1審認定具犯罪事實卻無法懲戒的怪象，故本院於事證明確時有加以彈劾之必要。況我國懲戒程序上採「刑懲併行（並行）原則」，處罰上則採「併罰主義」，因而懲戒之實施，自應顧及時效之急迫性。復按，所謂「違失行為一體性原則」¹，其核心內容在於，將所有已知之違失事實集中於一懲戒程序中，加以審理，就全部之違失事實整體評價，以決定被付懲戒人應負擔之責任。公務員懲戒委員會100年度法律座談會決議中，明確宣示不再援用前例違失行為一體性原則。惟其決議又謂：「公務員同時或先後被移送之數違失行為，經公務員懲戒委員會受理而以一案或併為一案審議時，應將該數個行為整體評價，作成一個應為懲戒或不受懲戒之處分。」並稱之為「公務員懲戒之基本法理」，足見現行實務仍貫徹「將所有已知之違失事實集中於一懲戒程序中，加以審理，就全部之違失事實整體評價，以決定被付懲戒人應負擔之責任」此決議實已經闡述「違失行為一體性原則之核心」。本件有關被彈劾人陳盈連詐領房租補助費部分²，「違法行為終了日」雖為105年8月31日，然其時效是否消滅，係由懲戒法院依其判決之懲戒種類而定，本院仍應依法彈劾；況被彈劾人尚有駐

¹ 103年7月司法院行政訴訟及懲戒廳曾委託劉建宏教授（國立中正大學法律學系）研究：公務員懲戒制度上「違失行為一體性原則」，請參照。

² 「詐領房租」的違法部分，現由檢察官偵辦中，然被彈劾人已經坦承，事證明確，依公務員懲戒法第2條規定：「公務員有下列各款情事之一，有懲戒之必要者，應受懲戒：一、違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為。」，自有依憲法彈劾之必要。況依第8條第1項，送懲戒懲戒處分生效或審查結束前，不得資遣或申請退休，因而仍有其實意。又第39條第1項亦規定：「同一行為，在刑事偵查或審判中者，不停止審理程序」，雖懲戒法庭認有必要時，「得」裁定於第一審刑事判決前，停止審理程序。然係「得」，而非「應」，因而不影響本件之審理，乃當然之見解。

關處期間對公有財產、物品管理及事務分配不當之重大行政失職。基於「將所有已知之違失事實集中於一懲戒程序中，加以審理，就全部之違失事實整體評價，以決定被付懲戒人應負擔之責任」之原則，本院仍有提起彈劾之必要，先予敘明。

四、被彈劾人陳盈連於外交部調查及本院詢問時，為以下答辯：

- (一)「單據英文品名與手寫中譯文，應係公務匆忙疏忽所致，均有依規定程序送總務及會計同仁審核，並無遮掩誤導之意。」(附件 27，第 125 頁)
- (二)「110 年財務盤點時，許秘書曾抱怨盧秘書堅持要自行辦理年度財產及非消耗性物品清點等，雙方有所爭執，當時我並不知道會計不得兼辦財務盤點事宜，且盧秘書並未告知此不符合規定，嗣 111 年黃秘書接替許秘書後，因黃秘書個性外向、善於溝通，故交付渠更多政務工作，並請盧秘書協助輔導黃秘書辦理庶務業務。112 年因黃秘書確實忙於政務工作，故再次請盧秘書協助總務同仁，至於渠等之間實際工作分工，我並不清楚。」(附件 27，第 123 頁)
- (三)「112 年 5 月關島遭受 20 年來最大風災，因風災導致公務財產損失及電器傢俱損毀，我當時有陳報外交部，且在處內應變會議與同仁提及，會中盧秘書明確表示，依規定直接丟棄損壞財產物品即可，並未告知須拍照存證。」(附件 25，第 119 頁、附件 27，第 126 頁)
- (四)「職務宿舍為全體同仁所使用之公務空間，同仁經常自由進出職務宿舍進行維護或舉辦聯歡活動等，職務宿舍每週亦有女僕自由進出打掃，故渠等均見證並清楚職務宿舍之所有公用財物。」(附件 27，第 127 頁)

(五)「(問：在台受訓前，有沒有告訴你們會計、出納不能併存？)答：我個人沒有印象，我有問過盧秘書，他以前在秘書處工作，我都聽他的意見。(問：照理說公物(產)都要貼標籤才對？你知不知道東西要貼標籤？)答：我有跟盧秘書說過要貼標籤，我有提醒盧秘書及總務要貼，但他們沒有貼。我不太清楚那些東西要貼標籤。(問：但你是主管，但他沒有貼你也都沒有動作？你都不覺得奇怪嗎？)答：盧秘書很難叫他做事情。我覺得很焦慮，所以反覆叫盧秘書去做，我重心都放在政務上。(問：盤點不是該由總務來辦嗎？盧秘書卻說從來沒有盤點？)答：我問他們有沒有做，他們都告訴我說有。因為後來有風災，盧秘書告訴我直接丟掉就好，我很相信盧秘書他在秘書處的經驗。(問：那你的監督責任呢？)答：我都叫他依規定辦理，但我以為那樣就是依規定辦理。我沒有確實督導盧秘書。(問：那怎麼知道東西真的壞了？)答：盧秘書講說直接丟就好，我以為這樣就可以了。(問：那你在外交部的物品報廢流程像你剛才說這樣(壞了直接丟)嗎？)答：我不知道，我沒有做過總務。沒有這樣做過。(問：據外交部調查，你購買的是 HP 印表機，但發票手寫中文品項卻是傳真機；購買的是移動式冷氣，但發票手寫中文品項卻是吸塵器，是刻意誤導嗎？)答：我想說先寫好，可以節省盧秘書的時間。因為說要有中文譯名。有時候我寫錯他們會退給我。」(附件 28，第 133-136 頁)

五、然查，被彈劾人所辯均不可採，茲分述如下：

(一)被彈劾人自 100 年 1 月 11 日起既於美國洛杉磯地區購置自有房產，依房補規定僅得請領基本數，其持不實租約向外交部請領超出基本數之房租補助

費，自屬公務員懲戒法第 2 條第 1 款之違法執行職務，且違反公務員服務法所定誠實清廉義務、利用職務機會圖自身利益，其溢領數額雖已返還，仍無減其義務之違反。

- (二)就駐關處職雇員工作分配，外交部前後以 109 年 10 月 27 日第 0030 號及 110 年 1 月 29 日第 0006 號電報明示，該處應依會計法、駐外機構會計作業注意事項規定辦理，並強調會計與總務不得由同一人擔任，甚至不得互為代理，被彈劾人自不得以其不知法令，或對許秘書、黃秘書與盧秘書之實際分工無所悉而卸責。況該處之職雇員工作分配表，均經被彈劾人確認後始報外交部核定，則駐關處之實際工作分配情形竟與外交部核定內容不符，身為綜理該處全般業務之被彈劾人，自應負最終責任。
- (三)被彈劾人辯稱係為減輕盧秘書負擔，惟印表機與傳真機，移動式冷氣與吸塵器之差異甚大，以被彈劾人之智識經驗，無混淆之可能，又被彈劾人擔任該等財產核銷過程之經手人與出納，自應依財務經費注意事項，本於誠信原則提出支出憑證，並對支付事實負全部責任。
- (四)被彈劾人就駐關處之財產與物品，本應恪遵財產規範、物品管理手冊等規定，依法監督所屬辦理採購後驗收、產籍登記與標籤黏貼，並定期確實盤點；如有報廢需求，亦應依前開規定辦理，不得逕自丟棄。至其離任時亦同，應依公務人員交代條例、財產規範等規定進行財產與非消耗物品之盤點，再行交接。詎被彈劾人捨此不為，妄稱其未擔任過總務，或信任部屬云云，逕將擬報廢財產或非消耗物品丟棄，造成駐關處諸多財產與非消耗物品帳目不符，下落不明，逕以不知法令為由欲免除其依法行政及

監督考核部屬之責，自無足採。

據上論結，被彈劾人本應恪遵法令，誠信清廉，其於駐在地區既已自購住宅，卻虛構租約請領基本數以外租金補貼(104,427.61 美元)多年，若非遭人舉發，無意歸還溢領金額，訛詐國家財產，自屬違誤。又其擔任駐關處處長，本應恪遵法令、善盡監督責任，詎其對該處財產、非消耗物品之驗收、產籍登記、標籤黏貼與盤點業務分配不當在先，復未善盡監督管理責任，而報廢財產、非消耗物品亦未依照規定，造成駐關處計有 11 件財產及 79 件非消耗物品迄今下落不明，嚴重損及公有財產管理之正確，更造成公有財產物品之重大損失(合計金額約 25,485 美元)，以上各節，核有嚴重違誤、情節重大，違反公務員服務法第 1 條、第 6 條事證明確，有公務員懲戒法第 2 條第 1 款執行職務之違法失職行為，而有懲戒之必要，爰依憲法第 97 條第 2 項、監察法第 6 條規定提案彈劾，移送懲戒法院審理。