

預算編製執行類 編號 15	不當核發年終工作獎金及退休人員慰問金
違失案情敘述	某機關核發 96 年年終工作獎金時，溢發年終工作獎金予某隊長計 3 萬元；又該機關退休人員某甲、某乙 2 員退休時均未滿 55 歲，仍發給 97 年春節慰問金各 2,000 元。
違失案情分析	1.該機關某隊長96年度功過相抵後，累積記過1次，惟未減發其96年年終工作獎金，計溢發年終工作獎金3萬元，核與行政院函頒「96年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，其年終工作獎金發給三分之二數額未合。 2.該機關退休人員某甲、某乙等 2 員退休時，均未滿 55 歲，惟仍發給 97 年春節慰問金各 2,000 元，核與行政院人事行政局 90 年 1 月 16 日 90 局給字第 210226 號函規定，退休時年滿 60 歲，或任職滿 25 年，年滿 55 歲者之退休人員，始予以照護未合。
檢討改進措施	1.依中央政府各機關單位預算執行要點第 19 點規定，各機關有關員工待遇、福利、獎金、加班值班費、兼職費及國內外出差旅費等給與事項，應由各相關權責單位依照「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」嚴格審核，其執行標準並應依有關規定辦理。 2.各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表有關發放年終工作獎金、退休人員慰問金相關單位之權責如下： (1)總務或清冊編製單位：依人事或相關單位提供之資料編製清冊，發放時，應通知當事人。 (2)人事（總務）單位：按名審核獎金之合法性及正確性。 (3)會計單位：審核預算能否容納、是否經權責單位核簽（章）、金額乘算及加總之正確性。 3.依 96 年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項七（一）規定：適用本注意事項之人員，平時考核經功過相抵後，累積記過達 1 次者，其年終工作獎金，發給三分之二數額；復依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」，該機關於核發時應由人事（總務）單位，按名審核年終獎金之合法性及正確性，惟未確實依規定審核而溢發該員年終工作獎金 3 萬元，該機關業依上開規定於 98 年將溢發之年終工作獎金全數收回。 4.依行政院人事行政局 90 年 1 月 16 日 90 局給字第 210226 號函釋略以，89 年 11 月 30 日函修正退休人員照護事項之適用對象規定，退休人員退休時年滿 60 歲，或任職滿 25 年，年滿 55 歲者之退休人員，始予以照護。本案於核發各節慰問金時，人事（總務）單位未依前開函釋確實審核，至誤發該 2 員各節慰問金。該機關於審計部提出審核意見後，除依前開規定收回 2 員 97 年春節慰問金各 2,000 元外，並清查 2 員退休後核發之其他三節慰問金，於 98 年共計收回 3 萬元。 5.上述收回款項，其屬以前年度部分應填製繳款書以「收回以前年度歲出」科目繳庫，若為當年度部分則造具支出收回書以原科目收回。 6.依審計法第 74、78 條審計機關決定剔除或繳還之款項，應依限悉數追還。本案倘審計部審核通知為「剔除」經費時（剔除係指經審定追繳不合法之支

	出，追繳後之經費不得再行支用）其審定時之帳務處理為「借：應收剔除經費，貸：經費賸餘—待納庫部分」，若為剔除本年度經費支出因其溢領收回數不得再支用，須加做「借：歲出分配數，貸：經費支出」分錄。
相關法令規定	1. 中央政府各機關單位預算執行要點第 19 點。 2. 各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表。 3. 96 年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項。 4. 行政院人事行政局 90 年 1 月 16 日 90 局給字第 210226 號函。 5. 審計法第 74、78 條。
資料來源	審計部審核通知
關鍵字	年終工作獎金、退休人員慰問金