

**1、 出差之往返行程，以不超過一日為原則其膳雜費如何報支？
（主計月刊 90 年 9 月號 No.549）**

由於目前交通便捷，出差往返行程所需時間應可大幅縮短，為提高行政效率，故增訂往返行程，以不超過一日之原則性規定，所稱「往返行程」係包括前往出差地點及返回服務機關，所需之行程時間，合計原則不超過一天，若服務機關或出差地點地處偏遠，往返行程必需超過一天者，可於出差請示單內敘明，經機關同意後可酌予延長。出差之派遣應將出差期間及行程併同考量，本儘量縮短之原則詳加審核決定。有關膳雜費之報支，則應依事先核定之出差期間與行程及實際出差天數，按日依規定數額報支。

2、 有關交通費是否均應檢據列支？（主計月刊 90 年 9 月號 No.549）

依新訂定之「國內出差旅費報支要點」規定，「交通費」中除搭乘飛機者應檢據核實列支外，搭乘其他交通工具者，均按實報支無需檢據。

3、 有關出差報支交通費起定地點如何認定？（主計月刊 90 年 9 月號 No.549）

公差之派遣係基於公務需要由機關審核決定，既係處理公務，且為使交通費之報支有一致性，交通費之報支自宜由機關所在地為起點，其往返住家與機關間所需之交通費不得另行報支交通費。

4、 有關膳雜費是否包括市區內車費？（主計月刊 90 年 9 月號 No.549）

依新訂定之「國內出差旅費報支要點」規定，有關原訂「國內出差旅費規則」膳雜費包括市區內車費之規定已刪除，故自服務機關至出差地點，所需搭乘市區內公民營客運汽車或捷運之車費，均可報支「交通費」，惟不得報支計程車資。

5、 出差期間是否可報銷跨縣市住宿之交通費。（主計月刊 90 年 11 月號 No.551）

依「國內出差旅費報支要點」第 12 點規定，出差旅費應按出差必經之順路計算之，故出差期間跨縣市住宿，住宿地點若非屬出差必經之順路，其出差地至住宿地間額外增加之路程，不得報支交通費。

6、 由於近來政府大力推行國內旅遊，各地方政府更全面促銷觀光，所推出之觀光促銷(ex：高雄市政府，卯足勁拼觀光，結合飯店、旅遊業者推出非常超值的「2002 高雄海港假期護照」，含五星級飯店住宿優惠、5 張主題景點門票、2 張公車乘車券，還有 65 家提供優惠的特惠商店，15 日起到全台全家便利商店就買得到。整本護照售價 1,180 元)，不僅可以節省出差住宿支出，並可提供公務人員較佳之出差住宿環境且協助地方政府促銷觀光，一舉數得，唯其所開立單據並非飯店所開立，於此一情形，不知是否可以報銷？（主計月刊 91 年 7 月號 No.559）

「國內出差旅費報支要點」第 9 點規定，出差地點距離機關所在

地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在規定標準數額內檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。所謂地方政府或旅行業者促銷觀光所推出之住宿券等，其所開立之單據並非飯店所開立，可否報銷一節，依上項規定意旨列報住宿費所需檢附之單據應能證明出差日住宿旅館之事實及支付之金額，若係因共同促銷，而非由住宿旅館所開立者，應亦可據以列報住宿費。

- 7、本人係台東縣國民小學的教務主任，日前奉派至教育部開會，因公務繁忙暨顧及學生課業，以及節省公帑。上午 9 點開始的會，我搭當天上午 8 點台東飛的班機，到台北松山機場趕計程車至教育部，開完會再搭計程車當天返回台東。如此，應可為公家節省 2 千元以上。但主計單位卻不同意我報支計程車之價款（我持有單據）。原是為學生課業及節省公帑，但換來的卻是自掏腰包至屬不合理，我不是不捨花錢，但不能認同政府制度的僵化。（主計月刊 91 年 11 月號 No.563）

「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定：「交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支...前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支...」。故凡公民營汽車到達之地區，原則上不得報支計程車費、至本案是否屬於「急要公務」，應由學校自行認定。

- 8、以出差方式參加研討會，雜費可否報支？（主計月刊 91 年 12 月號 No.564）

現行「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」第 2 點規定略以，參加訓練或講習，訓練機構未提供必要之膳宿者，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。另第 4 點規定：「奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比照前述原則辦理。」上開規定係適用於學員（受訓或講習人員）身分者，故學員不論以公假或出差方式參加研討會，均應按上開規定辦理，不得支給雜費。若經各機關核定以出差方式參加非屬講習訓練性質之研討會，則依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，亦即可報支雜費。

- 9、目前公務人員出差係以實報實銷方式取得交通及住宿單據核銷，出發點是相當正確，惟近年來社會不斷改變，異業結盟日多，例如航空公司加飯店住宿的優惠價格，遠比由公務人員依現行規定自購機票（或火車票）及找尋飯店住宿更可節省公帑，惟在會計單位保守觀念下，仍不得以旅行社之代收轉付收據來核銷。以北高線為例：自購來回機票 4,180 元，投宿（台北）飯店雙人房一般均價為 3,300 元以上，單人房也要 2,200 元以上，公務人力發展中心委外之福華飯店單人房也要 1,400 元，機票及住宿就要 5,580

元，但購買網路旅行社之異業結盟機票加住宿只要 4,400 元左右。試想，可為國家節省大量公帑並可提高公務人員住宿品質，何樂不為？會計單位為何一定要堅持己見，頑固不化。(主計月刊 92 年 1 月號 No.565)

有關國內出差交通及住宿費單據之核銷，會計單位仍不得以旅行社之代收轉付收據核銷一節，經查審計部已於 89 年 7 月 4 日以台審部壹字第 893344 號函同意，旅行業者接受政府機關團體委託辦理各項旅遊活動所開立之代收轉付收據，為審計法施行細則第 25 條規定所稱之原始憑證；另「國外出差旅費報支要點」第 6 點亦規定，代收轉付收據可作為機票費用報支之單據，因此，所提供之建議，原則應屬可行。茲以現行「國內出差旅費報支要點」內，係分別規定交通費、住宿費及膳雜費之報支數額，故尚需代收轉付收據內能明列其所涵蓋之上開費用項目及相關資料(如天數、飛機艙等)等之配合，本處將進一步研議通案處理原則，俾據以辦理。

- 10、**請問本機關如於行政院 900115 台忠授字第 00516 號令國內出差旅費報支要點辦理範圍內修定旅費規定，是否仍需依要點第 15 點陳報主管機關核定後才能實施。(主計月刊 92 年 2 月號 No.566)**

依「國內出差旅費報支要點」第 15 點規定：「各機關經常出差，或長期派駐在外人員之差旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。」故貴機關若係依上開規定修訂旅費規定，應陳報主管機關核定後實施。

- 11、**臨時人員是否得支給差旅費、慶生禮金或禮品？如可支給，如何計支？其法令依據為何？請惠予釋疑，謝謝。(主計月刊 92 年 5 月號 No.569)**

臨時人員不得派遣出差，故不得報支差旅費。但工程管理費、接受委託或補助之研究計畫經費進用人員可否在各該費用內報支差旅費，應依契約之規定。又臨時人員是否得支慶生禮金或禮品一節，查目前公務員工並無可支給慶生禮金之規定，僅有可致贈禮品之規定，至於禮品之形式與類別並無明文規定，另由於共同性費用編列標準表中已規定，文康活動費係按預算內員工(含約聘僱人員)人數每人每年 6,000 元計列，並不含臨時人員，故是否發給臨時人員慶生禮品，應由機關自行決定，但文康活動費則不得超支。至其相關規定請上行政院主計處網站，點選「主計法規」、「行政規則名稱及條文」、「條文」，輸入「文康活動費」查詢，及點選「解釋令函」、「歲計」，輸入「生日」查詢，並請見「人事行政法規釋例彙編」有關組織員額事項之解釋。

- 12、**依規定公務人員參加升等考試者得支給往返交通費，本機關員工參加考試院舉辦之 92 年交通事業公路人員升資考試，可否比照辦理？(主計月刊 92 年 5 月號 No.569)**

行政院主計處 83 年 2 月 4 日台(83)處忠字第 01124 號函釋略以，

參加考試發給交通費者，目前僅限於考試院主辦之「中央及地方機關公務人員升等考試」一種，其餘各院、部、會、處、局、署及所屬機關自行依權責所舉辦之考試均非在發給之列。故貴機關員工參加考試院舉辦之 92 年交通事業公路人員升資考試，依上開規定不宜支給往返交通費。

- 13、**公所村幹事服務之村里距離公所超過 5 公里，每天上下班均須先至公所簽到後再至服務之村上班，是否可請領出差旅費。(主計月刊 92 年 6 月號 No.570)**

關於村幹事須於公所簽到後再至服務之村上班，可否請領差旅費，屬上班路程範圍問題，而非屬出差性質，故不可申領差旅費。

- 14、**(1) 92 年度中央政府各機關單位預算執行要點第 17 點中段「...出差之派遣，往返行程，以不超過一日為原則，凡屬員工因公須離開服務機關惟時間不長且無連續性質者，其差勤管理應以「公出」登記，不得報支差旅費...。」之規定，並未明確定訂工作時間長度及兩地公里數，核派時如何認定？(2)機關「駕駛」奉派駕公務車每日接送首長、組室主管、同仁上下班或短程運送，其差勤應以公出或公差派遣？(主計月刊 92 年 6 月號 No.570)**

(1)「國內出差旅費報支要點」第 3 點規定：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差...。」92 年度中央政府各機關單位預算執行要點第十七點中段規定：「...出差之派遣，往返行程，以不超過一日為原則，凡屬員工因公須離開服務機關惟時間不長且無連續性質者，其差勤管理應以『公出』登記，不得報支差旅費...。」故「出差」、「公出」應由各機關本於權責自行決定。以「公出」登記者，不得報支差旅費。

(2)機關「駕駛」每日接送首長、組室主管、同仁上下班或短程運送，即屬前揭應以「公出」登記之性質，自不得報支差旅費。

- 15、**已超過出差旅費之請領期限者，是否仍可請領出差旅費？(主計月刊 92 年 7 月號 No.571)**

查「國內出差旅費報支要點」第 4 點規定，出差事畢，應於 15 日內檢具出差旅費報告表及相關書據報核，主要係為避免出差人員延遲報支差旅費，致影響機關經費之核銷，而要求出差人員於差畢儘速報支。又機關各項支出，如已取得合法憑證，且屬年度預算得支付之項目，則可依規定支付，不宜以延遲報支，而拒絕受理。故本案差旅費請儘速依相關規定報支，以免延誤經費核銷及帳務處理。

- 16、**有關主計月刊第七十二期主計長信箱刊登機關駕駛每日接送首長、組室主管、同仁上下班或短程運送，即屬應以公出登記之性質，自不得報支差旅費之規定，前是否業已規定有案？其規定係屬法令或行政命令？(主計月刊 92 年 8 月號 No.572)**

「國內出差旅費報支要點」第3點規定：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定...。」，92年度中央政府各機關單位預算執行要點第17點規定：「...出差之派遣，往返行程，以不超過一日為原則，凡屬員工因公須離開服務機關惟時間不長且無連續性者，其差勤管理應以『公出』登記，不得報支差旅費...。」，又差旅費係支應公務人員奉派出差實際發生之費用，並非津貼待遇性質，爰機關駕駛每日接送首長、組室主管、同仁上下班或短程運送，而離開辦公處所，即屬「公出」登記性質，自不得報支差旅費；另上開係屬新釋案例。

17、搭乘朋友便車前往出差地，能否報支交通費？（主計月刊 92 年 9 月號 No.573）

「國內出差旅費報支要點」第5點規定：「交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支...。」，故搭乘朋友便車前往出差地，自不得報支交通費。

18、請問出差至離島交通不便地區(如蘭嶼、綠島)，所報支之交通費除往返飛機票或輪船票外，如因業務需要，於當地租用機車之費用，可否於國內出差旅費交通費項目下檢據核銷？（主計月刊 92 年 9 月號 No.573）

差旅費係支應因公奉派出差實際所發生之必要費用，並應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。有關因業務需要，出差至離島交通不便地區，須於當地租用機車，若經事先核准，機關可本於權責在國內差旅費或其他相關科目項下支應。

19、公所村幹事派在離鄉公所距離 30 公里、車程 1.5 小時以上之偏遠山區之村辦公處服務。除回公所開會或洽公外，其平日上班及早、午、晚之簽到、退，皆在辦公處，並無主計月刊 92 年 6 月份「主計長信箱」所刊載，村幹事每天先至公所簽到後再至服務之村上班之情形。該村幹事至辦公處上班，亦未領差旅費。請問上述情形之村幹事如回公所開會或洽公可否請領出差費？又如至其他機關或地方出差，則應以辦公處或公所何者為出差之起點？（主計月刊 92 年 11 月號 No.575）

- (1)查主計月刊 92 年 6 月號「主計長信箱」所刊載個案，該村幹事每日上班須先至公所簽到，再至服務之村上班，下班亦然，因其服務之村距離鄉公所並不遠，僅約 5 公里，爰答復所詢係屬上班路程範圍問題，而非屬出差性質，故不可申領差旅費。
- (2)台端派駐之村辦公處為偏遠山區，距離鄉公所 30 公里（車程一個半小時），且簽到、退皆在村辦公處，回公所開會或洽公，如貴鄉公所依「國內出差旅費報支要點」第3點：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派

遣公差。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。」之規定核給公差，台端自得依該要點規定報支各項差旅費。

(3)又台端上班地點及簽到、退皆在村辦公處，如至其他機關或地方出差，應可以村辦公處所為出差起點。

20、請問機關首長赴金門、馬祖開會，為節省公帑，委由旅行社代購機票、住宿，該如何核銷？（主計月刊 92 年 12 月號 No.576）

關於旅行業代收轉付收據核銷一節，經查審計部於 89 年 7 月 4 日以台審部壹字第 893344 號函同意，旅行業者接受政府機關團體委託辦理各項活動所開立之代收轉付收據，為審計法施行細則第 25 條規定所稱之原始憑證，故所詢之機關首長出差委由旅行社代購機票、住宿，如係以機關名義透過採購程序委託辦理，依上開規定代收轉付收據可辦理核銷。

21、請問如於下班後因業務需要前往出差地點，則當日能否支領膳雜費？又出差期間如因急要公務返回機關地，例如某日 11:40 返抵機關處理公務，並於當日 18:00 離開機關接續出差行程，則當日可否支領膳雜費？（主計月刊 93 年 1 月號 No.577）

查「國內出差旅費報支要點」第 11 點有關膳雜費報支數額係以每日為單位，如奉派半日之公差，其膳雜費得按每日規定數額二分之一報支，又差旅費係支應因公奉派出差實際所發生必要費用，故所詢有關下班後才開始出差行程或出差期間因急要公務返回機關處理後，並於當日重返出差地，則當日可否支領膳雜費一節，貴機關得視實際情形，在該要點規定範圍內核酌辦理。

22、公所村幹事若上班簽到、簽退均在各村辦公處，而因公務需至鄉公所開會、訓練或辦理公務等事項時，是否可由村辦公處之事務費申領出差旅費？若可，申請旅費是否有路程之限制？（主計月刊 93 年 1 月號 No.577）

有關鄉公所村幹事若上班簽到、簽退均在各村辦公處，而因公務需至鄉公所開會、訓練或辦理公務等事項時，是否可由村辦公處之事務費申領出差旅費一節，如村幹事派駐之村辦公處為偏遠地區，與鄉公所有一定程度距離，其簽到、簽退皆在村辦公處，村幹事回鄉公所開會、訓練或洽公，如該鄉公所依「國內出差旅費報支要點」第 3 點：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。」規定核給村幹事公差，村幹事自得依該要點規定報支各項差旅費，並於鄉公所年度預算項下支應；另查上揭出差旅費報支要點第 9 點規定略以：「出差地點距離機關所在地 60 公里以上，或出差地點距離機關所在地

未達 60 公里，因業務需要，事前經機關核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費」，及依同要點第 16 點規定略以：「各級地方政府機關員工之出差，準用本要點之規定」。基此，本案有關申請旅費是否有里程限制，貴公所可參考上揭出差旅費報支要點自訂相關規定以為規範。

- 23、**請問若以旅行社開立之代收轉付收據報支一天差旅費，而該收據為各大航空公司促銷之機加酒套裝行程 5,000 元，且無法區分機票與住宿金額，應如何報支？（主計月刊 93 年 2 月號 No.578）**

「國內出差旅費報支要點」交通費及住宿費各有報支數額標準之規定，必須分開列支俾以審核，故旅行業代收轉付收據，如無法區分機票與住宿金額，依上開規定尚不可核銷。爰本案應請該旅行業者於收據上明列機票與住宿金額，俾據以辦理核銷。

- 24、**請示：關於按月按日計資之臨時僱工，如機關因辦理特定活動，需彼等人員協助活動現場各項工作，是否得由機關首長簽核派遣公差，並支領差旅費案？（主計月刊 93 年 6 月號 No.582）**

關於臨時人員可否派遣出差一節，依本處 91 年 7 月 29 日處忠字第 091005292 號函釋按日計資之臨時僱工，不得派遣出差，自不得報支旅費。惟近來有部分部會及地方政府以人力不足且業務實際需要，建請放寬臨時人員不得出差之規定，本處爰於 93 年 3 月 29 日邀集相關部會及地方政府研商「各機關僱用之臨時人員派遣出差或參加訓練講習相關事宜」，茲因大部分與會機關代表考量通案放寬臨時人員出差規定，恐有執行浮濫並增加財政負擔之虞，表示仍希依現行規定辦理，爰作成決議略以：上開函釋之規定，仍予維持，至於部分專案計畫依其計畫內容，確有派遣臨時人員出差或參加訓練講習之必要，由本處再行研處。故在相關規範尚未修正前仍請依上開規定辦理。

- 25、**請問考績晉級之差旅費差額可否追溯補發？（主計月刊 93 年 6 月號 No.582）**

依本處 78 年 4 月 24 日台（78）處忠字第 04696 號函釋規定：「查公務人員奉派出差，依據國內（外）出差旅費規則之規定報支交通、住宿、膳雜、臨時等費，係屬公費並非個人應得之待遇，不能因考績升等事後追補差額。」，故考績升等不可追溯補發差旅費差額。

- 26、**請問國內出差旅費報支要點第 1 點第 2 項「調任」與第 3 項「赴任」之定義？（主計月刊 93 年 7 月號 No.583）**

關於「國內出差旅費報支要點」第 1 點第 2 項規定：「調任視同出差，其旅費在新任機關報支。」同點第 3 項規定：「赴任人員由任職機關補助其交通費。」，上開「調任」係指現職為公務人員之職務調動而言；「赴任」則係指現職為非公務人員到職而言。

- 27、**請問澎湖地區公務員如奉派出差或訓練講習，其因故未能持身分**

證搭乘飛機(如時間緊迫，身分證另辦理其他申請之用等)，事後檢具全額票價之機票辦理旅費報支，得否全額核銷或僅核予八折之交通費？(主計月刊 93 年 8 月號 No.584)

關於出差因未帶身分證，而無法購買澎湖縣民優待機票，可否以購買之全額票價機票報支一節，查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定：「交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。…」，又該要點第 15 點規定：「各機關經常出差，或長期派駐在外人員之差旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。」，故澎湖縣既有縣民搭乘飛機可享八折票價之優惠，為撙節公帑，似宜依上開第 15 點規定精神另予明定具縣民身分人員搭乘飛機出差必須以澎湖縣民優待票價報支之通案規範，俾利遵循。

- 28、**請問公務人員於民事或刑事訴訟中列為原告或被告，而應法院傳喚出庭，且與執行職務有關，機關核給公假出庭時，可否請領差旅費？或參照「奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費原則辦理。」請領相關之二分之一差旅費？(主計月刊 93 年 10 月號 No.586)**

查考試院(46)試祕二字第 0842 號函釋公差係由機關指派執行一定任務，另依各縣(市)地方總預算編製要點之「各縣(市)單位預算用途別科目分類表」所定，差旅費之報支係處理機關經常一般公務或實施特定工作計畫所需差旅費用，依實際需要按所定標準列支，故公務員如因公務應法院傳喚出庭，機關可本於權責核派公差，並依「國內出差旅費報支要點」報支差旅費。

- 29、**請問可否依「國內出差旅費報支要點」中有關「調任視同出差，其旅費在新任機關報支。」之規定，報支報到前一日之住宿費及膳雜費？(主計月刊 93 年 10 月號 No.586)**

查「國內出差旅費報支要點」第 1 點第 1 項規定：「調任視同出差，其旅費在新任機關報支。」、第 2 點規定：「旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支...。」及第九點規定：「出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。」，故依上開規定如調任者之原任機關距離新任機關達 60 公里以上，得報支報到前一日之住宿費及膳雜費。

- 30、**請問依「國內出差旅費報支要點」第 5 點：「如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；**

如發生事故，亦不得報支公款修理。」，如若駕駛公務車出差，可以報支油料、過路(橋)、停車等費用嗎？應由出差人自差旅費報支，或由車輛管理單位統一報支？(主計月刊 93 年 10 月號 No.586)

關於「國內出差旅費報支要點」第 5 點：「如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。」，係僅規範駕駛自用汽(機)車者，不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。如因業務需要，依規定調派公務車出差，自可報支油料、過路(橋)、停車等費用，惟不得再報支其他交通費用，至上開費用由出差人自差旅費報支，或由車輛管理單位統一報支，宜由機關本於權責自行核處。

31、**請問臨時人員奉派參加活動，於活動結束後可否檢據核銷車資及住宿費用？(主計月刊 93 年 11 月號 No.587)**

查本處 91 年 7 月 29 日處忠字第 091005292 號函釋按日計資之臨時雇工，不得派遣出差，自不得報支旅費。故依上開規定，機關僱用之臨時人員自不得派遣出差，並報支差旅費。

32、**請問交通費中除火車票價外，鐵路局語音訂票及郵局代售火車票所收取之手續費可否一併報支？(主計月刊 93 年 12 月號 No.588)**

依「國內出差旅費報支要點」第 2 點規定，旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，關於所詢鐵路局語音訂票及郵局代售火車票之手續費，應屬雜費涵蓋項目，故不可併票價報支交通費。

33、**請問員工奉派出差之地點與上下班地點有重複路段時，是該以上班地點來報支國內出差交通費？還是必須扣除重複路段後之交通費來報支？(主計月刊 94 年 2 月號 No.590)**

查「國內出差旅費報支要點」第 9 點規定：「出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費...。」，故依上開意旨出差交通費係以機關所在地至出差地點之必經路程按實報支。

34、**請問公務人員奉派為機關之訴訟代理人(機關為原告或被告)至司法機關出庭是否亦適用「國內出差旅費報支要點」而得報支旅費？又上開情形公務人員應申請「公假」還是「公差假」？(主計月刊 94 年 3 月號 No.591)**

(1)查「國內出差旅費報支要點」第 3 點規定：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，...。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，...。」，依上開規定，公差之派遣，應視公務性質及事實需要事先經機關核定。故所詢奉派為機關之訴訟代理人，出差人員可依前揭要點支領差旅費。

(2)另奉派外出執行公務，如須報支差旅費，當以出差登記。

- 35、**請問出差天數經首長核定為 1.5 天，其膳雜費應以 1.5 天或 2 天計算？（主計月刊 94 年 5 月號 No.593）**

查「國內出差旅費報支要點」第 12 點有關膳雜費報支數額係以每日為單位，如奉派 1.5 天之公差，其中 0.5 日之膳雜費應按每日規定數額二分之一報支。

- 36、**國內出差旅費報支要點中規定：中央政府機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派出差報支旅費，依本要點辦理。調任視同出差，其旅費在新任機關報支。赴任人員由任職機關補助其交通費。請問調任與赴任如何認定？（主計月刊 94 年 5 月號 No.593）**

關於「國內出差旅費報支要點」第 1 點第 2 項規定：「調任視同出差，其旅費在新任機關報支。」同點第 3 項規定：「赴任人員由任職機關補助其交通費。」，上開「調任」係指現職為公務人員之職務調動而言；「赴任」則係指現職為非公務人員到職而言。

- 37、**請問因公奉派出差搭乘火車，因購票時欲搭車種已無座位，致分購高雄至彰化無座位車票票價 432 元、彰化至台北同車次有座位車票票價 416 元，兩張合計實支 848 元，超出高雄至台北同路段直線票價（845 元）3 元時，得否以 848 元結報？（主計月刊 94 年 6 月號 No.594）**

依「國內出差旅費報支要點」第 5 點第 1 項規定，交通費包括行程中必須搭乘之各種交通工具等費，故其報支自應依核定行程直達票價列支。

- 38、**請問因業務需要搭乘飛機前往金門出差，往返行程應核給幾天？（主計月刊 94 年 6 月號 No.594）**

關於因業務需要前往金門，往返行程應核給幾天乙節，查「國內出差旅費報支要點」第 3 點規定：「各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。」故應由各機關視其業務及行程實際需要，依上開規定核實認定。

- 39、**請問本機關委託旅行社辦理員工自強康樂活動赴外地往返旅遊，由本機關職員擔任領隊及相關工作人員，可否報支差旅費？（主計月刊 94 年 6 月號 No.594）**

機關辦理自強活動，隨團協辦相關業務宜就參加人員先行調派運用，如仍另有派員之必要，且屬公差性質，自得依國內出差旅費報支要點規定報支出差旅費，惟活動行程中如已提供必要之交通及膳宿，則不得再重複支領。

- 40、**請問個人進修參加一般民間研究所、軍方研究所、國管班、戰略班、正規班等考試是否可以列支差旅費？如不能列支差旅費，是**

否可以使用公家機關與台鐵、國光客運等民營交通業者簽約之各式換票證？又人員出差時如遇隔日會議時間較早，至抵達出差地為凌晨 1:00~4:00，是否可以投宿休息？其住宿單據是否可以列支差旅住宿費？（主計月刊 94 年 7 月號 No.595）

- (1)關於個人進修可否列支差旅費及使用換票證問題，查目前參加各類考試得比照支領交通費，僅限於考試院主辦之「中央及地方機關公務人員升等考試」1種，個人進修參加考試等均不得報支，是以機關與交通業者簽約之各式換票證，機關有補助經費者亦不應使用。
- (2)關於抵達出差地為凌晨 1:00~4:00 可否投宿並支領住宿費問題，依「國內出差旅費報支要點」第 3 點規定，各機關公差之派遣往返行程，以不超過 1 日為原則；及第 9 點規定，出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。故住宿費之報支，應視其奉准差假期間，如有跨越兩日，並有住宿事實者，自可依上開要點之規定報支。

41、請問上班機關所在地在嘉義，住所地在台中，通勤上下班，如奉派到台中或高雄受訓時其交通費應如何計算？（主計月刊 94 年 7 月號 No.595）

查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定：「交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支...」及第 13 點規定：「旅費應按出差必經之順路計算之...」。以員工出差係由機關派遣，故出差應由機關所在地作為報支交通費起點。本案住所地（台中）若較機關所在地（嘉義）至出差地（高雄）費用較高時，僅能報支嘉義至高雄間之交通費；至受訓地為台中時，由住所前往為順路，並可節省公帑時，受訓人選擇由住所出發，實際若不發生交通費用，則不再報支。

42、本人因公務至南投中興新村開會 1 天，回程時至新竹過夜且領有住宿飯店開立之發票，請問本人所住宿地點雖非開會地點，但為回宜蘭必經之路，可否支領全額住宿費用？（主計月刊 94 年 8 月號 No.596）

依「國內出差旅費報支要點」第 9 點規定：「出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支...」第 3 點第 2 項規定：「出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過 1 日為原則。」第 13 點前段規定：「旅費應按出差必經之順路計算之。」故第 9 點所謂「在出差地區有住宿事實者」，其所指之出差地區即指出差之目的地。惟在原核定出差往返行程期間內如有住宿需要者，尚包含經過地。

43、本單位主管為力求員工出差旅費報銷達到核實列報目的，近日要

求員工凡是住宿費未能檢據者，應於出差旅費報告表備註欄註明住宿地點。由於有部分員工因出差地點適巧有親朋好友居住該地點，基於有段時間未見面想順道前往拜訪敘敘舊，盛情難卻下而應允住宿該親戚朋友家，確有在出差地區住宿之事實，惟因無法檢據而按規定數額之二分之一列支。於報銷時，單位主管要求應於出差旅費報告表備註欄註明住宿地點。其用意原無可厚非，惟作法上是否有相關規定之依據基礎？宜或不宜如此要求員工註明住宿地點？（主計月刊 94 年 8 月號 No.596）

關於有在出差地區住宿事實者，未能檢據者，其住宿費按規定數額之二分之一列支，單位主管要求於出差旅費報告表註明住宿地點是否適宜乙節，以機關就其業務考量，而另有相關規定時，自依其規定辦理。

- 44、**請問於辦公時間內代表機關參加競賽性活動可否核支膳雜費、交通費及住宿費？84 年 7 月 21 日台(84)處忠六 7161 若予公假登記不得報支膳雜費，但得報支交通住宿費，仍適用否？又國小教師辦公時間經縣府函轉學校請准予公差假 3 天擔任某球類委員會辦理之工作人員可否由學校支付 3 天代課鐘點費？（主計月刊 94 年 9 月號 No.597）**

依國內出差旅費報支要點規定，中央政府各機關員工報支旅費，主要以因公奉派出差之人員為主，故教師辦公時間由學校派遣，以公假代表學校參加競賽性活動，因非屬出差性質，自不得報支差旅費，惟如確實有交通、住宿等事實時，應請各學校本摺節原則，自行在年度預算相關經費項下支應。另學校基於本身財力或其他因素考量，得在各項規定範圍內自行從嚴訂定內規核酌辦理；至教師代表學校參加競賽性活動，其所需代課鐘點費是否由學校支給乙節，各縣（市）政府依假別各有不同規範，自應依其相關規定衡酌辦理。

- 45、**奉派參與座談會或講習會，由主辦單位發給出席費或講師費後，是否仍可支領出差旅費？（主計月刊 94 年 10 月號 No.598）**

(1)本機關人員奉派至其他機關參與座談會或講習會，邀請機關除依規定支給必要之酬勞，如講座鐘點費外，應可基於地利之便，就必要之交通、飲食及住宿加以安排。惟如未予安排，則本機關人員得在不重領之前提下，衡酌實際需要，依「國內出差旅費報支要點」報支交通膳雜等費。

(2)另依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之專家學者，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。至應邀機關學校指派出席代表出席上開會議，依規定不得支領出席費。

- 46、**請問因任務編組性質，以發布派令方式赴外島作業 1 年，派赴人員可否依「國內出差旅費報支要點」申領支援期間之膳雜費？支援人員可否支領地域加給？與前開支領膳雜費是否衝突？返台可**

否配合休假支應往返交通費？（主計月刊 94 年 11 月號 No.599）

- (1)任務編組派駐外島作業差旅費支給問題，以公差之派遣係赴外地處理公務，現發布派令至外島工作，其工作地點係在外島，非屬出差，已無支領差旅費之問題；如屬長期派駐在外人員之差旅費，依國內出差旅費報支要點第 16 點規定，各機關應於所定數額範圍內，另定報支規定，陳報該主管機關核定後實施。
- (2)支援人員可否支領地域加給乙節，依「各機關學校公教員工地域加給表」備註說明 2，地域加給支給對象以各機關、學校編制內員工；或依業務需要經設置固定派出辦公場所，並實際長期派駐在各地區辦公達 1 個月以上之編制內員工為限，故可參酌上開規定辦理，如仍有疑義，請洽詢主管機關人事行政局。
- (3)返台休假可否支領交通費乙節，依國內出差旅費報支要點第 1 點規定，中央政府各機關員工，因公奉派出差得報支旅費，調任視同出差，調任後因工作地點過遠返台休假所需交通費則無得報支之規定，故機關應於人力調派支援相關規定內，敘明調動工作所提供之必要協助，以釐清雙方之權利義務關係。

47、請問出差任務完成後，適逢假日未直接返回單位，而係返回住家再回單位，其回程交通費如何報支？（主計月刊 94 年 12 月號 No.600）

關於出差後逢假日未直接返回單位，回程交通費報支問題，查「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定，各機關員工，因公奉派出差報支旅費，依本要點規定；第 5 點規定，交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費，均按實報支；第 13 點規定，旅費應按出差必經之順路計算之。準此，員工出差係由機關派遣，交通費之報支應由機關所在地作為報支交通費起迄點，又住籍地與出差地點為順路，並可節省公帑時，出差人選擇由住籍地往返時，則交通費依實際發生之費用報支，另搭乘飛機應檢據核實列支，出差後例假日或休假，前往第三地搭乘飛機，係屬私人行程，與報支交通費無關。本案所列舉各種情形，請依上開原則核實辦理。

48、請問服務地點在台中之公務員，奉派至新竹出差，而住宿於台北，可否檢附台北飯店收據，依國內出差旅費報支要點之標準，報支住宿費？（主計月刊 95 年 1 月號 No.601）

關於出差人員於非公差目的地住宿，可否報支住宿費乙節，依「國內出差旅費報支要點」第 9 點規定：「出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；...。」，故所詢住宿費依上開要點規定應有在出差地區住宿事實者方可報支。

49、請問機關因自行辦理各種訓練或講習，請總務單位派遣公務車支援載送講師、工作人員、學員及講習資料等，如公務車司機係以

公差指派，而該活動亦供膳兩餐以上，則依國內出差旅費報支要點第 12 點規定該司機是否不得報支膳費，但得按每日膳雜費數額二分之一報支雜費？又派遣駕駛短程載送同仁，得否報支差旅費？（主計月刊 95 年 2 月號 No.602）

- (1)關於機關辦理各種訓練講習，該活動已供膳兩餐以上，以公差指派之支援司機可否報支雜費問題，依「國內出差旅費報支要點」第 12 點規定，如由出差單位供膳二餐以上者，不得報支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支；又差旅費係支應公務人員因公奉派出差實際所發生之必要費用，並非個人法定俸給，機關如已提供必要之交通、膳宿及相關費用，則不再重複支給，故是否支給雜費仍應視是項任務之實際情形衡酌。
- (2)關於駕駛短程載送同仁，可否報支差旅費問題，依銓敘部 86 年 9 月 24 日 86 台法二字第 1524247 號函示，因處理公務須離開服務機關惟時間不長且無連續性者，其差勤管理多用「公出」登記。以「公出」既非屬「出差」，自不得報支出差旅費。

50、請問「國內出差旅費報支要點」第 10 點：「出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機者，須另檢附登機證存根。」所規範搭乘飛機者，須另檢附登機證存根，是僅指以旅行業代收轉付收據報支者才需檢附登機證，亦或泛指所有搭乘飛機出差者皆需檢附登機證？（主計月刊 95 年 2 月號 No.602）

依據「國內出差旅費報支要點」規定，搭乘飛機者應檢據（即機票票根）核實列支，至須檢附登機證者，係指由旅行業代辦含住宿及交通費之套裝行程，以旅行社代收轉付收據報支者。

51、有關非主管人員兼任他機關主管職務，得支領主管人員職務加給是否可因路途遙遠（距離 25 公里），由本機關出差前往兼任，並支領差旅費？（主計月刊 95 年 6 月號 No.606）

依「國內出差旅費報支要點」第 3 點規定，各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要，事先由機關詳加審核決定，即出差旅費係支應公務人員奉派出差實際發生之費用，並非津貼待遇性質；至兼任主管職務加給，係依公務人員加給給與辦法規定，兼任主管職務所給與之加給，屬待遇之一種，兩者性質不同，故兼任他機關主管職務，經機關以公差派遣前往者，應在不重複支領之原則下，依規定核實報支差旅費。

52、請教家住臺中，辦公地點在臺北，若因公務至臺中出差時，可否請領出差住宿費？（主計月刊 95 年 6 月號 No.606）

「國內出差旅費報支要點」第 9 點規定：「出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支。」，故國內出差，如有住宿於出

差地點之自宅，依上開規定得報支住宿費標準數額之二分之一。但各機關依上開要點第十五點另訂報支規定者，從其規定。

- 53、**依據行政院主計處 94.12.19 處忠五字第 0940009220b 號函釋示：「茲因機關補助辦理自強活動，無論是否委託旅行社代辦或自行辦理，隨團人員宜就參加人員先行調派運用，且參加人員均係以公假方式出席，自無差旅費報支問題。」故知「自強活動」之隨團人員不宜報支差旅費；惟「研習活動」、「觀摩活動」等之隨團人員可否比照本釋示之規定辦理？若未以公假方式出席，主計人員應如何核算？（主計月刊 95 年 6 月號 No.606）**

查本處 94 年 12 月 19 日處忠五字第 0940009220b 號函規定，機關辦理自強活動，其隨團人員宜就參加人員先行調派運用，且參加人員均以公假方式出席，自無差旅費報支問題。本案研習活動、觀摩活動等之隨團人員原則上亦宜比照上開函示精神就參加人員先行調派運用，至隨團人員假別如何認定與得否支領相關費用，則宜尊重人事單位權責，並視其差假別依相關法令規定辦理。

- 54、**請問本機關員工因公出差，如主辦單位僅供應午餐一餐但未提供住宿，惟經發現住宿之旅館提供早、晚餐時(不管有無在該旅館用早、晚餐，住宿費用均相同)，請問得否報支膳、雜費？（主計月刊 95 年 6 月號 No.606）**

依國內出差旅費報支要點第 12 點規定，膳雜費之列報，如由出差單位供膳二餐以上者，不得報支膳費，但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。至出差住宿旅館所提供之早、晚餐，雖非屬出差單位所提供之膳食，惟已包含於住宿費中，由出差單位支付，自應本不重複原則，由出差人員本誠信原則報支。

- 55、**請問原服務位於臺北市機關之人員，支援位於高雄地區之機關，於參加原機關在臺北市舉辦之健康檢查，可否報支出差旅費？（主計月刊 95 年 7 月號 No.607）**

為推動公務人員自主性健康管理，依行政院 89 年 11 月 9 日台 89 院人政給字第 211130 號函規定，公務人員參加健康檢查機關補助以 3,500 元為限，並得以公假登記，故參加健康檢查非屬出差性質，自不得報支差旅費。

- 56、**請問依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」所僱用之約僱人員，是否為「國外出差旅費報支要點」得報支國外出差旅費之適用對象？（主計月刊 95 年 8 月號 No.608）**

查「國外出差旅費報支要點」第 1 點規定：「中央政府各機關公務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理」。其中所稱之公務人員，係指公務人員任用法第 5 條所定，「官等分委任、薦任、簡任。職等分第 1 至第 14 職等」之人員，並包括政務人員及民選公職人員。至於各機關之工友及約聘（僱）人員，均非屬上開公務人員。至來函所詢，依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」所僱用之約僱人

員，因相當於委任人員，可比照公務人員報支國外出差旅費。

57、請問奉派參加公祭，機關若核予公差，可否報支差旅費問題？（主計月刊 95 年 8 月號 No.608）

依「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定，各機關員工，因公奉派出差報支旅費，依本要點辦理，另依中央政府總預算編製作業手冊之「用途別預算科目分類定義及計列標準表」所定，旅費係處理一般公務或特定工作計畫所需之差旅費用，依實際需要並按國內、外出差旅費報支要點所定標準計列；故參加公祭非處理公務，亦非屬機關業務範圍內之活動項目，自不宜報支差旅費。