

## 伍、個人信用卡支付及機關發放禮券

### 一、個人信用卡支付

**Q1：**甲君服務於臺北市政府 A 機關，某日奉派購買業經核准之物品，惟店家堅持付現或刷卡，不願提供帳戶以利機關匯款，此時甲君是否得以自己的信用卡支付該項經費？

**A1：**答：

(一) 查行政院主計總處 108 年 4 月 10 日主會財字第 1081500094B 號函示略以：依據 108 年 3 月 28 日研商機關以普通收據辦理小額採購案件核銷時審核作業事宜及修正個人信用卡支付款項處理原則會議決議，基於以興利取代防弊立場，在不違反法務部廉政署 102 年 7 月 4 日廉預字第 10205014900 號函前提下，將個人信用卡支付款項處理原則修正如下：(一)機關經費支出應依公款支付規定及程序辦理，倘因公務需要，得由員工以個人信用卡先行墊付後，再行請款，但下列情形不得以個人信用卡支付：1、由採購單位或專任採購業務人員辦理之採購，應由機關直接支付予廠商或以政府採購卡支付。2、非專任採購業務人員經常辦理採購業務者，其付款方式應依前點規定辦理。……。

(二) 準此，甲君如為 A 機關專任採購業務人員或經常辦理採購業務之人員，購買業經核准之物品，依前開會議決議，應由機關直接支付予廠商或以政府採購卡支付；如甲君非屬專任採購業務人員或經常辦理採購業務之人員，則購買業經核准之物品，得以個人信用卡先行墊付後，再行請款。

**Q2：**行政院主計總處 108 年修正個人信用卡支付款項處理原則，是否新增限制機關採購單位及經常辦理採購業務者不得以個人信用卡支付費用？

**A2：**

(一) 依法務部廉政署 102 年 7 月 4 日廉預字第 10205014900 號函，有關「公務員使用會員卡採購公物，私吞累積之紅利點數，是否涉及取

得不正利益」之補充說明略以，機關專責採購或經常辦理採購事項之人員如長年以個人信用卡或會員卡購物或支付各項費用，因非其個人購物，而是為機關購物或支付費用，所得紅利點數自應歸機關所有，不能獨得。

- (二) 行政院主計總處經參考上開法務部廉政署函示，前於 104 年 2 月 24 日以主會財字第 1041500024 號函檢修個人信用卡支付款項處理原則，規範各機關採購單位辦理採購，以及非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付。又行政院主計總處於 108 年 4 月 10 日以主會財字第 1081500094B 號函再次修正個人信用卡支付款項處理原則，針對機關採購單位及經常辦理採購業務者不得以個人信用卡支付費用，係維持原 104 年規定內容，並未新增限制。

## 二、機關發放禮券

**Q1：購買禮品（券）是否應檢附相關獲贈人員名單，始得據以報支？**

A1：

- (一) 依政府支出憑證處理要點第 12 點規定，採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件；訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。無驗收證明文件或其他足資證明之相關文件者，應由驗收人員簽名。
- (二) 基此，購買禮品（券）辦理經費結報時，並未規定須檢附相關獲贈人員名單。

**Q2：各機關發放禮品（券）或現金如何辦理結報？**

A2：各機關發放禮品（券）或現金等時，應取得相關證明支付事實之單據，如發票、收據、購買證明單、發放清冊或印領清冊等，並依支出憑證處理要點規定據以辦理經費結報，又該項發放如涉及所得、獎金或其他給與，應依稅法及相關規定辦理。

**Q3：發放清冊或印領清冊須填列之要項為何？**

A3：各機關發放禮品（券）或現金等時，造具之發放清冊或印領清冊，得

參照政府支出憑證處理要點第 5 點收據所列要項填列。惟如未涉受領人所得稅扣繳事宜，得免填列受領人地址及國民身分證資料。

**Q4：為何停止適用行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函說明三？**

A4：審計部調查中央及地方政府發放獎金情形，核有部分機關誤用援引行政院主計總處 96 年 2 月 1 日函示作為發放員工禮券之依據，致發生未依「全國軍公教員工待遇支給要點」及「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」等規定辦理即發放之情形。又為避免誤認行政院主計總處上開函示，限制各機關發放禮品（券）或現金等之形式選擇，爰經檢討停止適用。

**Q5：停止適用行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函說明三後，各機關辦理文康活動是否仍可發放禮品（券）？是否仍可用郵政禮券？或可改為現金？**

A5：各機關辦理文康活動，係依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定辦理。又依行政院 89 年 7 月 12 日臺 89 院人政給字第 017698 號函略以，各機關學校於每月員工生日時發放禮券或等值禮品，係屬上開文康活動實施要點規定之康樂活動，其經費業已明定在各機關年度預算相關科目內列支，不受「全國軍公教員工待遇支給要點」第 7 點規定之限制，毋需另行專案報院核定。至各機關發放生日禮品是否仍可用郵政禮券或改發現金一節，應依上開行政院函規定辦理，如有疑義可洽詢權責機關行政院人事行政總處。

**Q6：機關除了生日禮券外，為了獎勵員工可否支給禮品（券）？**

A6：依行政院 104 年 2 月 4 日院授人給字第 1040024361 號函說明二、（二）規定略以，各機關以本機關及所屬機關員工為適用對象，擬發放禮品（券）之獎勵案件，應依據或比照「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第 6 條規定，於團體在 1 萬元以下、個人在 5 千元以下之額度辦理；如需發給超逾上開激勵辦法第 6 條規定所定額度之獎勵者，應專案報經行政院核准後始得支給。爰各機關除發放生日禮券

以外，擬發放禮品（券）之獎勵案件，應依上開行政院函及激勵辦法之規定辦理。

**Q7：各機關獎勵員工，是否能發放現金或得直接兌換現金之現金禮券（含郵政禮券）？**

A7：依考試院「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第6條規定略以，公務人員個人或團體在本機關內具有該條規定事蹟之一者，個人得頒給5千元以下等值之獎勵；團體得頒給1萬元以下等值之獎勵。又依銓敘部103年11月3日部管四字第1033864899函示略以，「等值之獎勵」並不包含獎金及得直接兌換現金之現金禮券或郵政禮券。

**Q8：停止適用行政院主計總處96年2月1日處會三字第0960000691號函說明三後，機關為推展業務以民眾為對象之禮品（券）或現金等發放方式如何處理？**

A8：行政院主計總處96年2月1日函示係為簡化政府經費支付程序，以提升行政效率，而經費結報所附單據係為證明支付之事實，應依政府支出憑證處理要點規定辦理；至以民眾為對象之禮品（券）或現金等發放方式，則應視有無辦理依據，以及考量機關預算編列情形、推展業務之計畫內容、性質、實施方式等衡酌辦理。

**Q9：各機關發放對象如為民眾，是否一定要檢附發放或印領清冊辦理結報？**

A9：

- (一) 各機關無論發放商品禮券、現金禮券等，因其價值等同現金，均應善盡管理責任，不因其發放形式而有所不同。
- (二) 各機關發放對象如為民眾，在不違反稅法及相關規定下，倘機關就管理面能妥善管控支領、發放及保管等情形，或有其他證明文件等，得自行衡酌是否免檢附發放或印領清冊，以發票、收據、購買證明單等辦理結報。