

貳、出席費及講座鐘點費

一、出席費

Q1：臺北市政府 A 機關為辦理採購召開採購評選委員會會議，邀請住於臺中甲專家學者參與，因出席委員人數未達標準而流會，惟仍支付外聘委員出席費 2,500 元及臺北至臺中高鐵來回車資，請問 A 機關支付該出席費及高鐵車資是否妥適？

A1：

(一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點規定，有下列情形之一者，不得支給出席費：

1. 由本機關學校人員(含任務編組)或應邀機關學校指派代表出席會議。
2. 各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。
3. 因故未能成會。
4. 未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
5. 各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
6. 受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。

同要點第 6 點規定，依第 2 點規定邀請之學者專家，如係由遠地前往(30 公里以外)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。

(二) A 機關因出席委員人員未達標準而流會，依前開第 4 點規定，不得支給出席費。惟可依前開第 6 點規定，衡酌實際情況參照國內出差旅費報支要點規定，支付臺北至臺中高鐵來回車資。

Q2：臺北市政府 A 機關為辦理「○○興建營運暨移轉(BOT)案」，邀請相關機關及專家學者召開研訂招商計畫會議，B 機關為配合市府政策指派甲君出席上開會議。A 機關承辦人乙君認為甲君雖然為機關代表，但仍以其專業表達意見，與其他與會專家學者貢獻無異，據此，詢問

會計室可否給予甲君出席費。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A2：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點規定：「有下列情形之一者，不得支給出席費：(一) 由本機關學校人員（含任務編組）或應邀機關學校指派代表出席會議。……」。
- (二) 準此，A 機關主辦會計應告知乙君，甲君係機關指派出席人員，其在會議中所表示意見即代表該機關專業意見，且依前開規定已明定不得支給出席費。

Q3：臺北市府 A 機關某日召開「○○資訊系統建置採購案」評選會議，評選委員合共 7 人，其中外聘委員 3 人，當日出席委員 4 人，且外聘委員僅甲君 1 人出席，未符「採購評選委員會審議規則」第 9 條第 1 項規定：「……出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。」致上開評選會議未能成會，惟機關首長體恤甲君遠從花蓮至臺北擔任評選委員，據此，詢問可否給予甲君出席費及交通費。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A3：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點規定：「有下列情形之一者，不得支給出席費：……(三) 因故未能成會。……」。復查同要點第 6 點規定：「依第二點規定邀請之學者專家，如係由遠地前往（30 公里以外），邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。」
- (二) 準此，A 機關主辦會計應告知機關首長，出席費係屬有出席會議方得支給酬勞，本次評選會議因故未能成會，依前開規定不得支給出席費，惟得覈實支給交通費。

Q4：XX 部補助臺北市府 A 機關辦理「○○防治計畫」，該機關為規劃推動方式，召開研商會議並邀請數所大學教授及該部業務司甲君與會提供相關建議。承辦人乙君認為上開計畫係由該部補助，又以該補助經費支給甲君出席費是否涉及利益迴避問題，惟邀請甲君係借重其專業及經驗，以便提供具建議性的意見，爰此，詢問會計室可否給予甲

君出席費。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A4：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 4 點規定：「有下列情形之一者，不得支給出席費：……（五）各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。……」。
- (二) 準此，A 機關主辦會計應告知乙君，雖借重甲君之專業及經驗提供重大諮詢事項，以協助機關業務推展，惟因其為補助計畫之機關人員，依前開規定不能支給出席費。

Q5：臺北市政府 A 機關為辦理「○○計畫」，邀請產官學專家協助研訂推動計畫，因各縣市政府同時並積極推動，致某些專家時程上無法配合。承辦人甲君為提高效率，擬採視訊會議方式辦理，但因未具有實體的會議場所，爰此，詢問會計室可否給予專家們出席費。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A5：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 2 點規定：「各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。」
- (二) 復查行政院主計總處 103 年 10 月 14 日主基營字第 1030200988 號函略以：因出席費之支給係就出席者之身分、會議性質及是否親自出席為判定依據，不因會議召開方式而有所不同，爰專家學者如經各機關學校本權責認定，確有親自參與具有政策性或專案性之重大諮詢事項性質視訊會議之事實，可依該要點規定支領出席費。
- (三) 準此，A 機關主辦會計應告知甲君，如確認專家確有親自參與視訊會議，得依前開規定支給出席費。

Q6：臺北市政府 A 機關採最有利標方式辦理「○○興建工程」，計 7 家廠商投標，承辦人甲君考量投標文件內容多且涉及某些專門技術，而評選委員恐難在評選會議上有足夠時間檢視文件並提供意見。為提升採購效率，甲君擬將 7 家廠商的投標文件先送各外聘委員審查，但對於可否支給審查費存有疑慮，又與委員參加評選會議而支給之出席費是

否有重複等疑問，爰此，詢問會計室給予相關意見。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A6：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 2 點規定：「各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。」，復查同要點第 7 點規定：「各機關學校依下列規定委（邀）請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作時，得依附表所定基準支給稿費：（一）為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。……」。
- (二) 再查行政院主計總處（按：原行政院主計處）92 年 3 月 31 日處忠六字第 092002135 號書函略以：出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費（屬稿費之一），係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費，惟如於出席會議之前先行提供書面審查意見，則得依前開規定支給審查費，而為免浮濫，機關仍應按案件性質從嚴認定，如所作審查僅係作為出席會議時發表意見之參考，屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，不得支給審查費。
- (三) 又查行政院公共工程委員會 99 年 1 月 12 日工程企字第 09800569520 號函略以：機關召開評選會議，除依前開規定支給外聘評選委員出席費外，如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選委員於評選前確有實質書面審查之必要者，為提昇審查及評選品質，建議依照前開規定支給外聘評選委員審查費（按字計酬或按件計酬），惟應要求外聘評選委員於召開評選會議前提供書面審查意見。
- (四) 準此，A 機關主辦會計應告知甲君，評選委員出席評選會議得依前開規定支給出席費；至審查費部分，應先行審認評選委員於評選前確有實質書面審查之必要，且非屬出席評選會議時發表意見之會前準備工作，並需於評選會議前提供書面審查意見者，方得依前開規定支給。

Q7：臺北市政府 A 機關為審核 8 家工廠申報的製程是否符合相關規範，委託 1 位專家協助於 1 天內完成 8 家工廠之實地查核與輔導，承辦人甲君為提高效率，擬規劃於事前將全部的申報資料先送予該位專家，並支給出席費 20,000 元（2,500 元 x8 家）及審查費 6,480 元（810 元 x8 家），爰此，詢問會計室給予此規劃之相關意見。此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A7：

- (一) 查「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 2 點規定：「各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。」，復查同要點第 7 點規定：「各機關學校依下列規定委（邀）請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作時，得依附表所定基準支給稿費：（一）為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。……」。
- (二) 再查行政院主計總處（按：原行政院主計處）92 年 3 月 31 日處忠六字第 092002135 號書函略以：出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費（屬稿費之一），係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費，惟如於出席會議之前先行提供書面審查意見，則得依前開規定支給審查費，而為免浮濫，機關仍應按案件性質從嚴認定，如所作審查僅係作為出席會議時發表意見之參考，屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，不得支給審查費。
- (三) 又查 92 年 12 月版#576 主計月刊「主計長信箱」解釋「實地評鑑業務所支給評鑑費之性質係屬出席費或稿費？若符合政策性或專案性之重大諮詢事項會議要件是否可採出席費支給方式辦理？另是否可將一天分成數次實地評鑑會議？」略以：邀請專家學者實地評鑑，由於不具備書面審查之性質，因此應無稿費之適用。至於是否支給出席費，請依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第 2 點規定，就是否符合「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件，依會議召開之性質，本於權責自行認定。至於會議次數，則請依專業自行

判斷，除需合乎常情外，亦不應基於支給考量，而硬性將一天分成數次會議。

(四) 另查臺北市政府 104 年 8 月 12 日府工採字第 10430307400 號函略以：「審查費之上限金額，以本府而言，不論件數，原則最高不得超過 6,000 元，惟採購案情複雜或困難度高者，經簽報機關首長同意者，不在此限。」。

(五) 準此，A 機關主辦會計應告知甲君，有關出席費部分，依前開規定，業管單位應依其專業自行判斷實地查核與輔導之性質是否符合「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件？次數是否合理且必要？至審查費部分，仍應按案件性質從嚴認定係屬會前準備工作？抑或需於實地查核與輔導前提供書面審查意見者？倘為後者，方得依前開規定支給，又審查費之上限金額，原則最高不得超過 6,000 元，惟案情複雜或困難度高且經簽報機關首長同意者，不在此限。

二、講座鐘點費

Q1：臺北市政府 A 機關邀請甲講師講授○○課程，該機關支付甲講師講座鐘點費及教材費，其中該機關支付甲講師教材費是否妥適？

A1：查「講座鐘點費支給表」附則第 6 點規定：授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。準此，倘經業務單位審認甲講師應邀請撰寫或編輯教材之事實無誤，則得依前開規定，支給教材費。

Q2：甲君服務於臺北市政府 A 機關，因業務所需聘請住在高雄的講師講授性別主流化課程，因甲君疏忽當場未支付鐘點費及請講師於領據上簽名，此時甲君可否改以金融機構匯款方式匯款至講師之金融機構帳戶辦理？

A2：

(一) 查「政府支出憑證處理要點」第 4 點規定略以：非屬採購案之支出款項，以委託金融機構匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件作為支出憑證，該項簽收

或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第 5 點所定收據應記載事項。又第 5 點規定略以：收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明受領事由、實收數額、支付機關名稱、受領人之姓名或名稱；身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號，及開立日期。

- (二) 甲君因疏忽未支付鐘點費及請講師於領據上簽名，依前開規定，甲君應先確定是否留存受領人之相關資料，倘具備政府支出憑證處理要點第 5 點款之規定，則得以金融機構匯款方式匯款至講師之金融機構帳戶。

Q3：臺北市政府 A 機關因業務所需邀請甲講師講授課程，甲講師由臺南搭自強號至臺北，並將車票交付 A 機關，同日由臺北改搭高鐵回臺南，並將車票寄給 A 機關，請問機關可否核銷？同事件，但講師是隔日由臺北回臺南，請問機關可否核銷？

A3：

- (一) 查「講座鐘點費支給表」附則第 5 點規定：主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。復查行政院 89 年 6 月 30 日台 89 院人政給字第 014903 號函略以：外聘講座視實際需要覈實支給往返交通費，其中「覈實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給。基此，甲講師由臺南至臺北往返之交通費，可以核銷。
- (二) 又依前開規定，A 機關審核甲講師由臺北回臺南之事實無誤，仍可辦理核銷。

Q4：臺北市政府 A 機關因業務所需邀請甲講師講授○○課程，承辦人乙君忘了請講師於講座鐘點費及交通費領據上簽名，亦未請其交付交通費相關證明文件，而乙君詢問會計室依目前情況是否可依原簽准案據以報支講座鐘點費及來回搭乘高鐵之交通費？此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

A4：

- (一) 查「政府支出憑證處理要點」第 4 點規定略以：非屬採購案之支出款

項，以委託金融機構匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件作為支出憑證，該項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第 5 點所定收據應記載事項。復查第 5 點規定略以：收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明受領事由、實收數額、支付機關名稱、受領人之姓名或名稱；身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號，及開立日期。

(二) 再查「講座鐘點費支給表」附則第 5 點規定：主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。又查行政院 89 年 6 月 30 日台 89 院人政給字第 014903 號函略以：外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「覈實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給。

(三) 準此，A 機關主辦會計應告知乙君，倘留存受領人之相關資料符合政府支出憑證處理要點第 5 點所定收據應記載事項，以及業務單位審認往返交通費之事實無誤，則得依前開規定辦理報支作業。

Q5：機關以匯款支付出席費或講座鐘點費給專家學者，是否一定要取得受款人簽領之收據辦理結報？

A5：機關委託金融機構或政府公款支付機關（構）以匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據支付非屬採購案款項，如其出具之簽收或證明文件連同機關留存受款人其他相關資料，符合收據應記載事項，得以該簽收或證明文件作為支出憑證，免再取得收據。（政府支出憑證處理要點第 4 點）