

壹、國內出差旅費

Q1：甲君服務於臺北市政府 A 機關，該機關位於臺北市，甲君住家位於桃園市，某日因公奉派至宜蘭出差，甲君當日直接自住家前往宜蘭。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支由桃園至宜蘭自強號火車票價？

A1：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定略以：交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；同要點第 11 點亦規定，旅費應按出差必經之順路計算之。
- (二) 復查行政院主計總處（按：原行政院主計處）94 年 5 月 11 日處忠字第 0940003258 號「主計長信箱」解釋交通費之請領以機關所在地或住籍地為報支依據之疑義略以：住籍地若較機關所在地至出差地費用較高時，僅能報支機關所在地至出差地間之交通費；住籍地前往出差地點為順路，並可節省公帑時，出差人選擇由住籍地出發，則交通費依實際發生之費用，僅能報支住籍地至出差地之交通費。
- (三) 甲君出差係由 A 機關派遣，依前開規定及函釋，旅費應按出差必經之順路計算，應以 A 機關所在地臺北作為報支交通費起點，僅能報支臺北至宜蘭自強號火車票價之交通費。

Q2：甲君服務於臺北市政府 A 機關，該機關位於臺北市，甲君住家位於桃園市，某星期五因公奉派至高雄出差，甲君當日由臺北搭乘高鐵前往高雄，並於星期日搭自強號火車回桃園。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支星期五由臺北至高雄高鐵與星期日自高雄至桃園自強號火車？

A2：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定略以：交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；同要點第 11 點亦規定，旅費應按出差必經之順路計算之。
- (二) 復查行政院主計總處（按：原行政院主計處）94 年 5 月 11 日處忠字第 0940003258 號「主計長信箱」交通費之請領以機關所在地或住籍地為報支依據之疑義略以：住籍地若較機關所在地至出差地費用較高時，僅能報支機關所在地至出差地間之交通費；住籍地前往出差

地點為順路，並可節省公帑時，出差人選擇由住籍地出發，則交通費依實際發生之費用，僅能報支住籍地至出差地之交通費。

(三) 再查行政院主計總處（按：原行政院主計處）97年5月27日處忠五字第0970002791號書函解釋奉派出差，提前出發或延後返回，其交通費得否報支略以：交通費之報支應以機關所在地及出差地作為報支起訖點，出差人員如在原核定出差之日程及經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下，核實報支差旅費。

(四) 甲君星期五搭乘高鐵至高雄出差，依前開規定及函釋，旅費應按出差必經之順路計算，爰其星期五交通費報支臺北至高雄高鐵票價。另甲君星期日自高雄至桃園火車票價，得在原核定出差之日程及經費範圍內，在不重複支領原則下，核實報支其自強號火車票價。

Q3：甲君服務於臺北市政府 A 機關，因公奉派至高雄出差，甲君於網路上訂火車票，並於便利超商取票致產生手續費。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支該手續費？

A3：

(一) 查「國內出差旅費報支要點」第2點規定略以：旅費分為交通費、住宿費及雜費。復查93年12月版#588主計月刊「主計長信箱」解釋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交通費略以：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。

(二) 甲君因公奉派至高雄出差衍生超商取票手續費，依前開規定及解釋，係屬雜費涵蓋項目，不得報支交通費。

Q4：甲君服務於臺北市政府 A 機關，該機關位於臺北市信義區，某日奉派至陽明山國家公園管理處辦理公務，甲君當日搭乘計程車前往。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支計程車費？

A4：

(一) 查「國內出差旅費報支要點」第5點規定略以：凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

- (二) 甲君搭乘計程車至陽明山國家公園管理處處理公務，倘因業務需要，經簽奉機關核准同意，則甲君至陽明山國家公園管理處處理公務搭乘計程車費用可報支交通費。

Q5：甲君服務於臺北市政府 A 機關，該機關位於臺北市，因公奉派至桃園市復興區出差，因地處偏遠且交通不甚便利，甲君遂自行駕駛自用汽車前往。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支本次出差所產生之過路費與油料費及停車費？

A5：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定略以：如因業務需要，駕駛自用汽(機)車出差者，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。
- (二) 甲君因出差地偏遠且交通不甚便利，自行駕駛至出差地，依前開規定，其差旅費所列交通費不得報支自行駕駛所產生之過路費與油料費及停車費，惟可報支臺北市至桃園市復興區公民營客運汽車最高等級之票價。

Q6：甲君服務於臺北市政府 A 機關，因公奉派至高雄出差，甲君係以手機票證搭乘高鐵，應如何取據俾憑辦理差旅費之核銷？

A6：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定略以：搭乘高鐵者，應檢附票根或購票證明文件覈實報支。復查行政院主計總處 104 年 5 月 6 日主會財字第 1041500063B 號書函略以：據高鐵公司公告以，以手機票證方式搭乘高鐵者，可於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明。
- (二) 甲君以手機票證搭乘高鐵至高雄出差，依前開規定及函示，可於搭乘日出站時臨櫃取得或透由網路下載購票證明作為核銷憑證。倘由網路下載購票證明，應依「政府支出憑證處理要點」第 3 點規定，由經手人簽名。

Q7：甲君服務於臺北市政府 A 機關，以電子登機證搭乘飛機至澎湖出差，僅檢附機票票根即向 A 機關會計室辦理核銷。A 機關主辦會計聽到該室內部審核人員乙君請甲君補附登機證存根或以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支，此時，A 機關主辦會計應如何告知乙君相關規定？

A7：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點第 1 項規定：「交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。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。」
- (二) 基此，主辦會計應告知乙君，依前開規定，僅須檢附票根或購票證明文件，即可辦理核銷，無須再檢附登機證存根或以網路下載列印電子登機證紙本。

Q8：甲君服務於臺北市政府 A 機關，於某年 12 月 20 日因公奉派至臺東出差，因年底業務較為繁重，遂遺忘報支差旅費。當想起要辦理報支差旅費時已為次年 2 月 2 日。此時出差所屬年度已結束，經費亦停止使用，此時，甲君得否申請該筆差旅費？

A8：

- (一) 查行政院主計總處 105 年 2 月 5 日主會財字第 1051500034 號書函略以：機關各項支出，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，會計單位不宜以延遲報支，而拒絕受理；又依公務人員保障暨培訓委員會 95 公審決字第 0156 號復審決定書略以：公務人員依據法令規定請領出差旅費為公法上財產請求權，該請求權之消滅時效於法律上並無特別規定，應適用行政程序法消滅時效之規定。爰因公奉派國內出差之相關差旅費，在不違反經費支用規定之原則下，可於支付年度預算相關經費項下支應（非限於實際出差年度）；惟如有因人為疏失致延宕結報等情事，得視情況專案簽辦釐清查明相關人員責任後據以報支。

- (二) 復查「行政程序法」第 131 條規定略以：公法上之請求權，於請求權人為行政機關時，除法律另有規定外，因 5 年間不行使而消滅；於請求權人為人民時，除法律另有規定外，因 10 年間不行使而消滅。
- (三) 再查「公務人員保障法」第 24 條之 1 規定：「下列公務人員之公法上財產請求權，其消滅時效期間依本法行之：……二、因二年間不行使而消滅者：……(三)執行職務墊支之必要費用。」。
- (四) 甲君因年底業務繁重，於次年度申請上年度至臺東差旅費，依前開規定及函示，即可申請差旅費，倘有人為疏失致延宕結報等情事，得視情況專案簽辦釐清查明相關人員責任後據以報支，又至遲不得逾請求權 2 年行使時效。

Q9：甲君服務於臺北市政府 A 機關，利用公餘撰寫短篇小說並獲客家委員會之桐花文學獎優等獎殊榮，且獲該會邀請至高雄頒獎典禮受獎，甲君可否申請差旅費？

A9：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定：「為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。」；同要點第 15 點規定：「各級地方政府機關及公營事業機構員工，其國內出差旅費之報支，準用本要點之規定。」。
- (二) 又查行政院主計總處（按：原行政院主計處）97 年 4 月 10 日忠七字第 0970001950 號「主計長信箱」解釋個人受獎或代表單位受獎時，可否列支差旅費問題略以：奉派代表機關受獎，係屬處理公務，可依規定支領差旅費；至個人受獎時，如係屬因公獲獎，並奉機關核派以出差方式辦理者，亦得依前開報支要點規定報支差旅費。
- (三) 甲君獲獎係個人行為，其至高雄受獎非屬公務性質，故不能申請差旅費。

Q10：臺北市政府 A 機關以「○○廣場景觀工程」參選行政院公共工程委員會「公共工程金質獎」並榮獲優等獎。甲君奉派至高雄受獎，其可否申請差旅費？

A10：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定：「為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。」；同要點第 15 點規定：「各級地方政府機關及公營事業機構員工，其國內出差旅費之報支，準用本要點之規定。」。
- (二) 又查行政院主計總處（按：原行政院主計處）97 年 4 月 10 日忠七字第 0970001950 號「主計長信箱」解釋個人受獎或代表單位受獎時，可否列支差旅費問題略以：奉派代表機關受獎，係屬處理公務，可依規定支領差旅費。
- (三) 甲君係奉派代表機關受獎，屬處理公務，可依規定申請差旅費。

Q11：甲君服務於臺北市政府 A 機關，對於所承辦公共工程之品質制度之建立與執行績效卓著，爰獲機關推薦參選行政院公共工程委員會「公共工程金質獎」之個人貢獻獎項並榮獲優等獎。甲君至高雄受獎，其可否申請差旅費？

A11：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定：「為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。」；同要點第 15 點規定：「各級地方政府機關及公營事業機構員工，其國內出差旅費之報支，準用本要點之規定。」。
- (二) 又查行政院主計總處（按：原行政院主計處）97 年 4 月 10 日忠七字第 0970001950 號「主計長信箱」解釋個人受獎或代表單位受獎時，可否列支差旅費問題略以：個人受獎時，如係屬因公獲獎，並奉機關核派以出差方式辦理者，亦得依前開報支要點規定報支差旅費。
- (三) 本案應由機關本權責認定甲君之個人貢獻獎是否屬因公獲獎並奉機關核派以出差至高雄受獎，則可依規定申請差旅費；反之，則不能申請差旅費。

Q12：臺北市政府 A 機關為辦理「○○新建工程」以工程管理費雇用臨時技術人員甲君，某日奉派出席 X X 部於宜蘭召開補助北部地區重大工程執行檢討會議。甲君認為上開會議含括該機關多項工程，且其為機

關出席代表之一，遂主張應以機關業務費支應其差旅費，不應由工程管理會支應。此時，A 機關的主辦會計應如何處理？

A12：

- (一) 查「臺北市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點」第 5 點規定：「工程管理費及工作費之支出項目，應按下列規定核實列支：……
(一) 工作人員所需差旅費、加班費、誤餐費、交通費及因工程傷亡醫療費、工程人員意外傷亡慰問金之支出。……(六) 因工程、土地取得或地上物拆遷補償之需要，聘請臨時專業顧問、臨時專門技術人員，僱用臨時之測工、技工、工友等薪資及相關費用支出。……」。
- (二) 準此，A 機關主辦會計應告知甲君，其係基於前開工程之因素出席該會議，俾以說明相關執行情形，爰此，仍依前開規定由工程管理費支應差旅費。

Q13：甲君服務於臺北市政府 A 機關，該機關位於臺北市，甲君住家位於桃園市，因公奉派至高雄出差，甲君當日由臺北搭乘高鐵前往高雄，而回程時搭高鐵自高雄回桃園。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支由臺北至高雄與自高雄至桃園高鐵票價？

A13：

- (一) 查「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定略以：交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；同要點第 12 點亦規定，旅費應按出差必經之順路計算之。
- (二) 復查行政院主計總處（按：原行政院主計處）94 年 5 月 11 日處忠字第 0940003258 號「主計長信箱」交通費之請領以機關所在地或住籍地為報支依據之疑義略以：住籍地若較機關所在地至出差地費用較高時，僅能報支機關所在地至出差地間之交通費；住籍地前往出差地點為順路，並可節省公帑時，出差人選擇由住籍地出發，則交通費依實際發生之費用，僅能報支住籍地至出差地之交通費。
- (三) 甲君奉派至高雄出差，依前開規定及函釋，旅費應按出差必經之順路計算，雖甲君住籍地在桃園且與前往出差地點高雄為必經之順路，惟機關所在地於臺北，究其去程由何地出發，又回程抵至何地，得由甲

君在不超過機關所在地與出差地間交通費範圍內，依業務實際需要核實報支。

Q14：甲君為臺北市政府 A 學校老師，經奉派參加連續 2 日以上不連續期程（例如：每週一、三、五或為期一個月之每週一）之訓練研習課程，有關甲君受訓期間由學校或自家出發至受訓地點之往返交通費，得否報支？

A14：

- (一) 查各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點第 3 點規定：「受訓人員參加訓練或講習，服務機關得參照國內出差旅費報支要點規定，補助其於訓練或講習前後，由服務機關至訓練機構間之起、返程日交通費。服務機關因急要公務通知受訓人員返回處理者，除前項交通費外，得另補助其往返服務機關、訓練機構間之交通費。」；次查同要點第 8 點第 2 項規定：「各級地方政府得參照本要點之規定，自行訂定派員參加國內各項訓練或講習費用補助規定；其未訂定者，準用本要點之規定辦理。」。
- (二) 鑒於行政院主計總處前已於 104 年 4 月 28 日以主基營字第 1040200305 號函釋示略以：受訓人員於每週訓練日後，若仍須返回服務機關工作，並俟下一週再赴訓練機構受訓者，其與各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點第 3 點規定受訓人員於受訓期間返回服務機關處理公務之情形相類似，故服務機關得衡酌實際情況，於起、返程日外，另補助其往返服務機關至訓練機構間之交通費。
- (三) 惟考量行政院主計總處（按：原行政院主計處）前亦於 94 年 8 月 31 日以處實一字第 0940006759 號函釋示略以：如訓練機構於某一定點路段間已備有交通車供學員搭乘，而學員雖係自行開車前往，但於請領交通費時，其與訓練機構提供交通車行駛路段重疊部分，則不得再報支交通費。
- (四) 準此，有關甲君經奉派參加連續 2 日以上或不連續期程之訓練研習課程，於訓練研習期間如須返回服務學校工作者，還請依以上規定及精神並本誠信原則，檢陳具體理由覈實請款，學校再依經費狀況於奉

校長核准後予以補助。又學校倘有上開以外之其他特殊個案情形，仍請逕與主管機關教育局會計室研議後辦理，以求周延。

Q15：使用電子登機證搭機，是否一定要取得航空公司開立之實體登機證或搭機證明，始得報支出差旅費？

A15：各機關機票款項報支，因現行航空公司作業多已電子化，使用電子登機證者，得依政府支出憑證處理要點第 3 點及第 21 點規定，以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支。(行政院主計總處 105 年 10 月 28 日主會財字第 1051500287 號書函)

Q16：外籍人士是否須檢附登機證報支機票款？

A16：國外出差旅費報支要點係規範我國公務人員出國差旅費報支規定，各機關邀請外籍人士來臺並非該要點規範對象，外籍人士抵臺已有搭機事實，無須依該要點規定檢附登機證。(行政院主計總處 105 年 10 月 28 日主會財字第 1051500287 號書函)