

修正國內出差旅費報支要點第五點、第十點及第二點附表一、 第四點附表二

五、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、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。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。

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，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

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；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

十、（刪除）

附表一

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

| 職務 等級 費別 | 特任級人員 | 簡任級人員 (第十至十四職等 、薦任第九職等人員 晉支年功俸) | 薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員 、技工、駕駛及工友) |
|----------------|---|--|-------------------------------------|
| 交通費 | 搭乘飛機、高鐵、船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位，並均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。 | | |
| 住宿費 每日上限 | 2,200 | 1,800 | 1,600 |
| 檢據覈實報支。 | | | |
| 雜費 每日上限 | 400 | | |

備註：

- 一、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。
- 二、購買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檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，作為搭乘之證明。
- 三、雜費每日上限 400 元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者（如以公里數、小時數或出差地點等據以計支），依各該規定辦理。

附表二

(機關全銜) 國內出差旅費報告表

第 頁共 頁

| | | | | | |
|-----------------------------|-------|-----|--|-----|--|
| 姓 名 | | 職 稱 | | 職 等 | |
| 出差事由 | | | | | |
| 中華民國 年 月 日 起 共計 日附單據 張 止 | | | | | |
| 月 | | | | | |
| 日 | | | | | |
| 起訖地點 | | | | | |
| 工作記要 | | | | | |
| 交通費 | 飛機及高鐵 | | | | |
| | 汽車及捷運 | | | | |
| | 火車 | | | | |
| | 船舶 | | | | |
| 住宿費 | | | | | |
| 住宿費加計交通費 (套裝行程) | | | | | |
| 雜費 | | | | | |
| 單據號數 | | | | | |
| 總計 | | | | | |
| 備註 | | | | | |

出差人

單位
主管

主辦人
事人員

主辦會
計人員

機關首長或
授權代簽人