

**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
附表二對照表**

修正規定	現行規定	說明
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，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。	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；<u>領有優待票而仍需全價者，補給差價</u>。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，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。	鑒於目前實務上少有「領有優待票而仍需全價」之情形，且交通費係覈實報支，故以全價搭乘者自得以全價報支，爰刪除「領有優待票而仍需全價者，補給差價」等文字。
十、	十、出差如由旅行業代辦<u>含</u>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、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，作為搭乘之證明。	1. <u>本點刪除</u>。 2. 考量市場交易型態改變，住宿或交通之購買方式多元，國內旅行業者代訂住宿或交通已屬普遍，且偶有優惠或促銷活動，已不侷限於含住宿及交通之套裝行程。 3. 又查政府支出憑證處理要點第2及3點規定，支出憑證，指為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實

修正規定	現行規定	說 明
		真實性負責，如有不實應負相關責任。爰旅行業代收轉付收據，依前開規定得作為報支憑證。 4. 綜上，為符實務，業毋須針對「旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得以旅行業代收轉付收據報支」特訂規定，爰刪除本點規定，住宿費及交通費之報支，回歸本要點及政府支出憑證處理要點相關規定；至如購買含住宿及交通之套裝行程，其報支數額之計算，移列附表一「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」內規範。

附表一

修正規定(草案)				現行規定				說 明
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				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				未修正。
職務 等級	特任級 人員	簡任級 人員	薦任級 以下人員	職務 等級	特任級 人員	簡任級 人員	薦任級 以下人員	未修正。
		(第十至第十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸)	(九職等以下包括雇員、技工、駕駛及工友)			(第十至第十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸)	(九職等以下包括雇員、技工、駕駛及工友)	
費別				費別				
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。			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。			未修正。
住宿費 每 日 上 限	2,200	1,800	1,600	住宿費 每 日 上 限	2,200	1,800	1,600	未修正。
	檢據覈實報支。				檢據覈實報支。			
雜 費 每 日 上 限	400			雜 費 每 日	400			雜費報支標準係每日上限金額，為明確規定，酌作文字修正。
備註： 一、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。 二、 <u>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</u>				備註： 一、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。 二、 <u>本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。</u>				1. 現行第10點有關購買含住宿及交通之套裝行程，其報支數額之規定，移列本附表備註欄。 2. 增訂雜費之說明，俾利執行。 3. 本次修正係配合實務

<u>件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，作為搭乘之證明。</u> <u>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。</u>		及明確現行規定，無涉報支標準之變動，爰刪除現行規定之備註 2 有關新舊規定之適用。
--	--	--

附表二

修正規定						現行規定						說 明	
(機關全銜) 國內出差旅費報告表 第 頁共 頁						(機關全銜) 國內出差旅費報告表 第 頁共 頁							
姓名		職稱		職等		姓名		職稱		職等			
出差事由						出差事由							
中華民國 年 月 日 起 止 共計 日附單據 張						中華民國 年 月 日 起 止 共計 日附單據 張							
月						月							
日						日							
起訖地點						起訖地點							
工作記要						工作記要							
交通費		飛機及高鐵				交通費		飛機及高鐵					
		汽車及捷運						汽車及捷運					
		火車						火車					
		船舶						船舶					
住宿費						住宿費							
住宿費加計交通費 (<u>套裝行程</u>)						住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)						配合第 10 點修正	
雜費						雜費							
單據號數						單據號數							
總計						總計							
備註						備註							
出 差 人	單 位 主 管	主 辦 人 事 人 員	主 辦 會 計 人 員	機 授 關 權 首 代 長 簽 或 人		出 差 人	單 位 主 管	主 辦 人 事 人 員	主 辦 會 計 人 員	機 授 關 權 首 代 長 簽 或 人			