

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：沈玉珍
電話：(02)7736-5983
Email：ritashen@mail.moe.gov.tw

受文者：國立體育大學

發文日期：中華民國107年1月5日
發文字號：臺教會(四)字第1070000251號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：行政院原函影本及附件(1070000251_Attach1.pdf、1070000251_Attach2.pdf、1070000251_Attach3.pdf)

主旨：函轉行政院修正「國內出差旅費報支要點」第五點及第二點附表一，並自107年1月1日生效，請查照。

說明：依據行政院106年12月29日院授主預字第1060103175號函(附原函影本及附件)辦理。

正本：部屬機關(構)、各國立大學校院校務基金學校(含附小)、各國立大學附設醫院(含分院)及農林場、各國立高中職校務基金、學產基金、運動發展基金、大專校院轉型及退場基金、本部各單位

副本： 

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號

傳 真：(02)3356-7554

聯 絡 人：陳梅英 33567322

電子郵件：meiin@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國106年12月29日

發文字號：院授主預字第1060103175號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(106AD15863_1_0210144828911.pdf、106AD15863_2_0210144828911.pdf)

主旨：修正「國內出差旅費報支要點」第五點及第二點附表一，

並自中華民國一百零七年一月一日生效，請查照。

說明：檢送修正「國內出差旅費報支要點」第五點及第二點附表

一與其修正對照表各1份。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、
監察院秘書長、行政院各部會行總處署、各直轄市及縣市政府、臺灣省政府、臺
灣省諮議會、福建省政府

副本：全國政府機關電子公布欄(含附件)



修正國內出差旅費報支要點第五點及第二點附表一

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、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。

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。

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

費 別 \ 職 務 等 級	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、座(艙)位有分等之船舶者，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，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、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，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。

國內出差旅費報支要點第五點及第二點附表一修正對照表

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、<u>座(艙)位有分等之船舶者</u>，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。 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。	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，<u>搭乘飛機者並須檢附登機證存根</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，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。	一、考量現行國內航空公司開立電子機票已結合收據及登機證，且自高鐵通車後，國內出差除往返本島及離島地區外，搭乘飛機者極為少數，與國外出差均搭機前往之情形不同，爰刪除「搭乘飛機者並須檢附登機證存根」之規定，以鬆綁法規、簡化報支程序。 二、明定搭乘船舶應檢附票根或購票證明文件者係座(艙)位有分等之船舶；若無分座(艙)等之船舶，則無須檢附票根或購票證明文件，以明確報支程序。

修正規定				現行規定				說 明
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				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				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、 <u>座(艙)位有分等之船舶者</u> ，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，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， <u>搭乘飛機者並須檢附登機證存根</u> ，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。			配合本要點第 5 點修正，刪除「搭乘飛機者並須檢附登機證存根」及明定「座(艙)位有分等之」船舶應檢附票根或購票證明文件之規定。
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 上 限	400			未修正。
備註： 一、約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。 二、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、 <u>座(艙)</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、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，				配合本要點第 5 點修正，刪除「搭乘飛機者並須檢附登機證存根」及明定「座(艙)位有分等之」船舶應檢附票根或購票證明文件之規定。

<u>位有分等之船舶者</u>，應另檢附票根或購票證明文件，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。	應另檢附票根或購票證明文件，<u>搭乘飛機者並須檢附登機證存根</u>，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。	
---	---	--