|  |  |
| --- | --- |
| 法規名稱： | 國內出差旅費報支要點 |
| 公發布日： | 民國 90 年 01 月 15 日 |
| 修正日期： | 民國 113 年 05 月 16 日**※本次發布之條文全部或部分尚未施行（實施），施行日期：民國 114 年 01 月 01 日** |
| 發文字號： | 院授主預字第1130101358號函 |
| 法規體系： | 歲計/中央政府總預算/預算執行 |
| 圖表附件： | * 修正國內出差旅費報支要點部分規定.pdf
* 國內出差旅費報支要點修正對照表.pdf
* 第二點附表一及第四點附表二修正草案對照表.pdf
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 一、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。 |
|  | 二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。        出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費**實際支付    數額**及出差履行之真實性負責，**不實者應負相關責任**。 |
|  | 三、各機關對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利        用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得        派遣公差。        出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並　　儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則    　 。 |
|  | 四、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據    ，一併報請機關審核。 |
|  | 五、交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要    點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。        出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交    通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。        第一項所定必要路程，應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交    通狀況等相關因素，本於權責自行核處。        交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽    車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（    艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或    購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。        前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營客運汽車可到達之    地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用    ，不得報支。        **駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程    之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；**不得另行報支油    料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費    用及對第三者之損害賠償。        駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前項規定辦理    報支。        機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報    支交通費。 |
|  | 六、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其    　住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。 |
|  | 七、調任視同出差，其旅費在新任機關報支。        調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該調任人員職務        等級，報支交通費。 |
|  | 八、(刪除) |
|  | 九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表    一所定數額內，檢據覈實報支住宿費。        出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機    關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。 |
|  | 十、(刪除) |
|  | 十一、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分　　    ，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。                          |
|  | 十二、（刪除） |
|  | 十三、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明            按日計算外，其因私事請假者，不得報支。            前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜            返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日            報支雜費，最高報支十日。 |
|  | 十四、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能　　　執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務　　　等級報支往返旅費。 |
|  | 十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之旅費，應於本要點所定數      額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。          前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定      範圍內，另定報支規定。 |
|  | 十六、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。 |