

# 國內出差旅費報支要點修正說明

「國內出差旅費報支要點」自 90 年訂定以來歷經多次修正。113 年 5 月 16 日之最新修正，包括調整交通費報支方式及住宿費標準。本文係就本次修正經過及重點予以說明，以供各界瞭解。

**李培源**（行政院主計總處公務預算處簡任視察）

## 壹、前言

「國內出差旅費報支要點」（以下簡稱本要點）前於 108 年 11 月 26 日修正迄今，為與時俱進及配合各機關實務執行需要，行政院主計總處（以下簡稱主計總處）參酌各機關及同仁透過訓練座談、主計長信箱或來電洽詢之執行疑義請釋事項及建議意見等檢討修正後，於 113 年 5 月 16 日函知各機關，並於 114 年 1 月 1 日施行。本次修正內容包括增訂提

醒出差人員誠實申報義務，明確交通費報支上限之起訖點與計算方式及調整住宿費之報支標準等，為利各機關瞭解修正情形，爰將本次研修經過及重點加以說明。

## 貳、各界意見

### 一、建議提醒出差人員應本誠信原則覈實報支

為避免出差人不實申報旅費，建議於本要點內增訂懲處相關警語，以提醒出差人應本

誠信原則覈實報支。

## 二、交通費

- （一）本要點於第 12 點規定旅費應按出差必經之順路計算之，及於解釋彙編說明應由機關所在地作為報支交通費起點，未明訂出差起訖地點及如何申報交通費，致誤解不得報支住所或非機關所在地至出差地之交通費，並衍生申報不實之爭議。

(二) 駕駛自用汽機車出差者，建議以火車最高等級之票價報支，或訂定每單位里程報支數額供各機關核算交通費。

(三) 建議將出差所需租賃車輛，包括公共自行車及共享汽機車之費用納入，明文規定得覈實報支交通費。

(四) 國營臺灣鐵路股份有限公司（以下簡稱臺鐵）自 110 年 12 月 29 日起提供商務車廂（騰雲座艙），本要點未規定機關人員（非部會及相當部會首長、副首長）乘坐該車廂得否報支交通費。

### 三、住宿費

住宿費每日上限過低，致投宿房型過於簡陋或有安全疑慮，另假日出差住宿地點難覓且費用較平日高，建議參考市場行情調高。

### 四、雜費

雜費每日上限 400 元自 103 年 7 月 7 日修正後已 10 年未調整，考量近年物價上漲，建議調高。

### 參、檢討結果及修正重點

主計總處依據上開建議意見，研擬本要點修正草案，經函請中央及地方政府提供意見，並參採部分機關意見再予修正，報奉行政院核定後，於 113 年 5 月 16 日分行中央各部會及地方政府，茲因本次修正內容包含駕駛自用汽機車出差者之交通費改按必要路程之公里數計算，以及調高住宿費標準，均將增加各機關國內旅費支出，考量 113 年度預算已完成法定預算程序，為免實際執行衍生預算難以調整支應，影響機關業務推動之情事，並使各機關辦理 114 年度預算案籌編作業時得以按修正後之規定及標準納編相關經費，本次修

正自 114 年 1 月 1 日生效。修正重點說明如下：

#### 一、增訂出差人應負誠實申報義務之規定

為降低出差人員誤報或浮報旅費等違反規定風險，避免其陷入貪瀆行為，於修正後第 2 點第 2 項增訂出差人員報支旅費，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之規定。

#### 二、交通費

(一) 增訂交通費報支上限計算方式（修正後第 5 點第 1 至 3 項）

1. 中央政府各機關員工之出差，係由機關依執行公務需要核定派遣，並依規定覈實報支其所發生之必要費用，爰以機關所在地為出差起點，除符合員工奉派執行公務之意旨外，亦為審核旅費之基準，另交通費以機關所在地為出差

## 論述》預算·決算

起點計算報支上限亦行之有年，為使交通費之報支規定更臻明確，爰明定以機關所在地及出差地作為交通費報支上限之起訖地點。

2. 交通費報支上限係按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算，出差人如有提前出發、延後返回、繞路或具優惠身分者搭乘商務艙（車廂）等情形，應本誠信原則於報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及支付金額覈實報支。
3. 出差人員之行程係由機關視事實之需要核定，故計算交通費報支上限之必要路程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。
4. 配合以上修正，刪除原第 12 點，旅費應按出差必經之順路計算之規定。

### （二）增列公共自行車與臺鐵

商務車廂之報支規定（修正後第 5 點第 4 項）

公共自行車為短程代步工具，可據以連結大眾運輸網路，屬於大眾運輸系統之子系統，爰將公共自行車納入交通費報支範圍。另為維持本要點交通費報支之一致性，臺鐵商務車廂仍僅限部會及相當部會之首長、副首長始得乘坐，爰將火車商務車廂納入應檢附票根或購票證明文件之交通工具。

### （三）修正及增訂駕駛自用或自行租賃汽機車出差之報支規定（修正後第 5 點第 6 及第 7 項）

1. 駕駛自用汽機車出差者，原規定交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，考量公民營客運汽車票價因有政府補貼或配合政策凍漲，未能真實反映成本，票價可能有低估之情形，又部分出差地點地處偏遠，無相同路段公民營客運汽車票價

可資比照，且出差之里程數可由地圖軟體客觀計列，爰參酌經濟部能源署車輛油耗指南，換算國產小客車油料費率每公里最高約新臺幣 3 元，修正駕駛自用汽車者，其交通費得按必要路程之公里數以每公里新臺幣 3 元報支。

2. 再依上開車輛油耗指南，換算國產機車油料費率每公里最高約新臺幣 1 元 5 角，又考量實務上駕駛機車出差者多為短程，爰參考市區客運基本里程及票價，修正駕駛自用機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數以每公里新臺幣 2 元報支。
3. 基於節能減碳及安全顧慮，出差以搭乘大眾運輸工具為原則，惟考量部分出差地點無大眾交通工具可到達，實際出差除駕駛自用汽機車外，尚有自行租賃（含共享）汽機車之需求，爰新增駕駛自行租

賃（含共享）汽機車出差者，比照駕駛自用汽機車之規定辦理報支。

### 三、調高住宿費每日上限並整併各職級為同一標準

現行住宿費每日上限按職務等級區分為特任級人員 2,400 元、簡任級以下人員 2,000 元，考量出差住宿需求不因職級身分而有差異，並鑒於假日為旅遊需求高峰期，一般旅館假日房價較平日房價高，爰不分職務等級修正為同一數額，並按平日或假日出差分別訂定不同數額，經參考一般旅館房價及平假日價格差異約為三成，修正調高住宿費每日上限為平日新臺幣三千五百元，假日新臺幣四千五百元（修正後第 9 點）。

### 四、修正國內出差旅費附表

配合以上修正，修正附表一國內出差旅費報支數額表及附表二國內出差旅費報告表，

其中附表一之備註參酌多數旅館對平假日之定義，增列假日之內涵，係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。

### 五、雜費上限未修正

另雜費每日上限本次未予修正，主要因雜費係供出差人在外業務聯繫電話費、傳真、影印、短程車資及購買車票手續費等雜支之用，現行標準係於 103 年訂定，經查消費者物價指數交通及通訊類 112 年較 103 年漲幅僅 1.59%，且尚無機關反映實際出差有雜費不足情形，爰未予修正。

### 肆、結語

本要點本次修正考量各機關實務需要及環境變遷，導入多項革新措施，包含增訂提醒出差人員誠實申報義務，明確交通費報支上限之起訖點與計算方式，以及授權各機關得衡酌業務特性等因素核定必要

路程，並調整與增訂駕駛自用及租賃汽機車出差者交通費報支方式、整併住宿費各職級為同一標準及調高每日限額等，期能降低出差人員違反規定風險，賦予各機關執行彈性，並使本要點更臻合理。未來將持續關注社會與經濟環境的變化，根據各機關及同仁實際需求持續檢討與修正本要點，確保其更符合實務需求並與時俱進。❖