

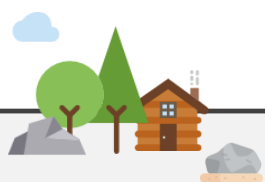


常見問題Q&A

常見問題Q&A(1/10)

Q. 李醫師於8月18日搭乘高鐵至台中出席學術會議，並於當日往返，試問會議結束後李醫師該檢附何種單據辦理交通費之申請？

A. 依國內出差旅費報支要點第5點規定，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，應檢附票根或購票證明文件，但**當日往返**者，無須檢附。爰李醫師僅需於國內出差旅費報告表填寫搭乘高鐵之票價金額即可，**無須檢附單據**。



常見問題Q&A(2/10)

Q. 李醫師於8月18日搭乘高鐵至台中出席學術會議，因當日會議於早上開始，李醫師考量時間的急迫性於8月17日晚間提前出發，並於8月18日會議結束後即返回醫院，試問李醫師報支差旅費時能否免檢據高鐵票根報支交通費？

A. 「國內出差旅費報支要點」第5點規定，搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，當日往返無須檢附交通費單據。「當日往返」係指往返為同一日，不包括配合例休假日等提前出發或延後返回情形，爰李醫師**提前一日出發**即非屬當日往返情形，**仍應檢據報支**。



常見問題Q&A(3/10)

Q. 李醫師於8月18日搭乘高鐵自由座(630元)至台中出席學術會議，因當日往返，交通費能免檢據，試問李醫師報支差旅費時交通費能否以標準車廂票價(650元)報支？

A. 依「國內出差旅費報支要點」第5點規定，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。即交通費報支均應以實際搭乘的交通工具和實際支付的金額來報支。爰本案搭乘高鐵自由座，應以實際支付的高鐵自由座優惠票價630元報支。



常見問題Q&A(4/10)

Q. 本院李醫師8月25日由住家左營出發至雲林出差，其交通費是否能依實際起迄地點覈實報支？

A. 依「國內出差旅費報支要點」第3點、第5點規定，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，又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，且旅費應按出差必要路程計算之。考量員工出差係由機關派遣，爰交通費的報支自應以**機關所在地作為報支起訖點**，並以必經的順路計算。爰本案奉派由機關（所在地臺南）至雲林出差，如由住所左營出發，僅能報支**臺南至雲林間的交通費**。

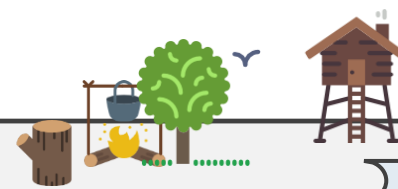


常見問題Q&A(5/10)

Q. 本院李醫師因公出差至臺中，因住家為左營，選擇離住家較近之左營車站搭乘高鐵北上，因李醫師購買左營至臺中之車票為早票65折(514元)，比臺南至臺中之標準車廂票價(650元)便宜，李醫師詢問是否得以便宜之左營早鳥票價報支交通費？

A.

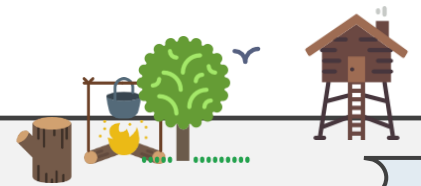
1. 查國內出差旅費報支要點第3點、第5點規定略以，出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，**交通費應覈實報支**，並按出差必要路程計算，爰出差應以最直接、順路及節省方式為之。
2. 本院機關所在地位於臺南，若搭乘高鐵順路為臺南車站，得否以較便宜之左營車站早鳥票報支旅費一節，仍應以機關所在地至出差地「順路」之車站搭乘，並以覈實節省方式報核（即應**以臺南至臺中65折早鳥票折扣後之票價423元報支**）。



常見問題Q&A(6/10)

Q. 李醫師奉派前往臺北出差，並以私人信用卡點數升等方式搭乘臺南至臺北標準車廂，試問以後續能否以臺南至臺北標準車廂票價範圍內報支交通費？

A. 依「國內出差旅費報支要點」規定，搭乘飛機、高鐵、座(艙)位首長、副首長、乘件當點負經實會升等爰可，依分得(標準)座(艙)位，但當副首長考規，國內之坐商(艙)位，須檢附由出票人信用點數升等，爰報支首商可。國內出差旅費報支要點規定，搭乘飛機、高鐵、座(艙)位首長、副首長、乘件當點負經實會升等爰可。國內之坐商(艙)位，須檢附由出票人信用點數升等，爰報支首商可。



常見問題Q&A(7/10)

Q. 李醫師配合計畫需求前往臺中出差三日，若不住宿而以每日自住所處至出差地區通勤往返方式，費用較為節省，可否以通勤往返方式報支交通費？若可，應如何報支？

A.

1. 依國內出差旅費報支要點第9點規定，出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，得在住宿費上限所定數額內，檢據覈實報支住宿費。出差地點距離機關所在地未達60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。

2. 本案出差行程係採住宿或每日通勤往返，應由服務機關依前開規定**事先核定**，據以報支差旅費；至交通費應以機關所在地及出差地作為報支起訖點，並按出差必要路程覈實報支，**如出差人員自住所地前往出差地點為順路，且較為節省公帑，則交通費依實際發生之費用報支。**



常見問題Q&A(8/10)

Q. 李醫師奉派前往臺北出差2日，並委託旅行社以套裝行程方式代辦購買高鐵搭配住宿，試問該如何報支差旅費？

A. 李醫師出差如由旅行社代辦交通及住宿之套裝行程，得在**不超過住宿費報支上限加計臺南往返臺北高鐵票價額度內覈實報支**，並於報支時檢附旅行業代收轉付收據，搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機則需檢附登機證茲以證明。



常見問題Q&A(9/10)

Q. 李醫師奉派於6/14(五)至6/17(一)期間前往臺北出差，並事前簽准於6/14(五)至6/16(日)申請住宿，試問出差住宿費部分該如何報支？

A.

1. 依國內出差旅費報支要點第9點規定，出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，得在住宿費上限所定數額內，檢據覈實報支住宿費。出差地點距離機關所在地未達60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。

2. 住宿費報支上限計算，應依行政機關辦公日曆表內之放假日額度內覈實報支，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。本案李醫師於6/14(五)及6/15(六)住宿費報支上限為4,500元，而6/16(日)住宿費報支上限為3,500元。



常見問題Q&A(10/10)

Q. 李醫師奉派前往臺北參加三天二夜之訓練性質研討會，請問可否以公差參加報支雜費？

A.

參加訓練性質之研討會，依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」，參加人員係屬學員身分，故本案李醫師不得報支雜費。

