

## 國內出差旅費報支要點修正部分規定

五、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差價。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，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

如因業務需要，駕駛自用汽（機）車者，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，亦不得報支公款修理。

### 附表一

### 中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：元

職務 等級 費別	特任級人員	簡任級人員 (第十至十四職等)	薦任級以下人員 (九職等以下包 括雇員)	技工、司機、 工友
交 通 費	搭乘飛機及高鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得搭乘商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟（標準）座（艙、車）位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。			
每日住宿費 新 臺 幣	2,000	1,600	1,400	1,200
	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。			
每日膳雜費 新 臺 幣	650	550	500	450

檔號：  
保存年限：

## 行政院主計處函

地址：臺北市 100 58 忠孝東路 1 段 1 號  
承辦人：楊順成  
連絡電話：(02) 33567327

受文者：教育部

發文日期：中華民國 96 年 2 月 13 日

發文字號：處忠字第 0960000973 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：「國內出差旅費報支要點」第 5 點暨附表修正後，各機關所詢執行疑義問題，彙整答復如說明，請查照。

說明：

一、搭乘高鐵，隨扈或陪同部會首長、副首長人員可否搭乘相同等級之車位問題：

依「國內出差旅費報支要點」第 2 點之附表一規定，搭乘高鐵時得搭乘商務車廂者，僅限於部會及相當部會之首長、副首長，並不包括隨扈或陪同人員。

二、本要點修正前，已搭乘高鐵所取得之單據，得否報支問題：

「國內出差旅費報支要點」修正前，已搭乘高鐵者所取得之單據，確有實際費用發生，同意報支，至交通費的報支，應確實依該要點第 3 點及第 13 點，儘量利用便捷交通工具縮短行程，旅費應按出差必經之順路計算之規定，以最直接、省時及最節省方式為之，非順路之行程不得報支。

三、機關首長可否搭乘商務車廂問題：

「國內出差旅費報支要點」修正後，搭乘飛機及高鐵時，可搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位者，僅限部會或相當部會首長、副首長，並不包含所屬一級機關之首長，至各級地方政府，搭乘商務車廂人員，可依本要點第 17 點準用本要點

規定，或在要點所訂標準範圍內另定規定辦理。

正本：總統府、立法院、司法院、考試院、監察院、行政院各部會行處局署暨省市  
府、各縣市政府

副本：