

國內出差旅費報支要點第二點附表一、第四點附表二修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 現行規定                                                                                                                                    | 說明                                         |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|----|----|-------|-------|-------------|-----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------|-------|-------|---------|--|-------------|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>附表一</div> <div>各機關員工國內出差旅費報支數額表</div> <div>單位：新臺幣元</div> <table><tr><th>費 別</th><th colspan="2">數額</th></tr><tr><th>交 通 費<br/>上 限</th><td colspan="2">搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、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。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td></tr><tr><th rowspan="2">住 宿 費<br/>每日上限</th><th>平日</th><th>假日</th></tr><tr><td>3,500</td><td>4,500</td></tr><tr><th>雜 費<br/>每日上限</th><td colspan="2">400</td></tr></table> <div>備註：</div> <div><div>一、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、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。</div><div>二、住宿費應檢據覈實報支。假日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。</div><div>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），依其規定辦理。</div><div>四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。</div></div> | 費 別                                                                                                                                     | 數額                                         |  | 交 通 費<br>上 限 | 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、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。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |  | 住 宿 費<br>每日上限 | 平日 | 假日 | 3,500 | 4,500 | 雜 費<br>每日上限 | 400 |  | <div>附表一</div> <div>中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表</div> <div>單位：新臺幣元</div> <table><tr><th rowspan="2">職務<br/>等級<br/><br/>費 別</th><th>特任級人員</th><th>簡任級以下人員<br/>(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)</th></tr><tr><td>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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td><td></td></tr><tr><th rowspan="2">交 通 費</th><td>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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><th rowspan="2">住 宿 費<br/>每日上限</th><td>2,400</td><td>2,000</td></tr><tr><td colspan="2">檢據覈實報支。</td></tr><tr><th>雜 費<br/>每日上限</th><td colspan="2">400</td></tr></table> <div>備註：</div> <div><div>一、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，但使用經費結報系統報支者，無須檢附。</div><div>二、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。</div><div>三、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。</div></div> | 職務<br>等級<br><br>費 別 | 特任級人員 | 簡任級以下人員<br>(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友) | 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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |  | 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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |  |  |  | 住 宿 費<br>每日上限 | 2,400 | 2,000 | 檢據覈實報支。 |  | 雜 費<br>每日上限 | 400 |  | <div>一、配合現行規定第一點已將中央政府各機關簡稱為各機關，爰修正標題為各機關。</div> <div>二、考量出差住宿需求不因職級身分而有差異，爰住宿費不分職務等級每日限額修正為同一數額，職務等級並配合修正為數額。</div> <div>三、配合修正規定第五點，酌修費別文字及增列火車車種，並為維持本要點交通費報支之一致性，僅限部會及相當部會以上層級之首長、副首長始得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。</div> <div>四、修正規定第五點已明定交通費應否檢據，爰刪除現行規定交通費檢據相關文字。另當日往返無須檢據之規定，併入備註一。</div> <div>五、鑑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，爰按平日或假日出差分別訂定不同數額。經參酌一百一十二年十二月訂房網站四星級旅館房價資料，修正平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，並參考一般旅館平假日價格差異約為三成，訂定假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。</div> <div>六、配合修正規定第五點，備註一增列火車商務車廂或相同之座位，並酌作文字修正。</div> <div>七、住宿費檢據規定移列備註二，並配合住宿費每日報支數額按平日或假日出差訂有不同上限，爰參酌多數旅館假日之定義，於備註二增訂假日之內涵。</div> <div>八、現行規定備註二及備註三移列為修正規定備註三及備註四，並酌作文字修正。</div> |
| 費 別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 數額                                                                                                                                      |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 交 通 費<br>上 限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、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。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。                                     |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 住 宿 費<br>每日上限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 平日                                                                                                                                      | 假日                                         |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3,500                                                                                                                                   | 4,500                                      |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 雜 費<br>每日上限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 400                                                                                                                                     |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 職務<br>等級<br><br>費 別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 特任級人員                                                                                                                                   | 簡任級以下人員<br>(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友) |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 住 宿 費<br>每日上限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2,400                                                                                                                                   | 2,000                                      |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 檢據覈實報支。                                                                                                                                 |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 雜 費<br>每日上限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 400                                                                                                                                     |                                            |  |              |                                                                                                     |  |               |    |    |       |       |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                            |                                                                                                                                         |  |       |                                                                                                                                         |  |  |  |               |       |       |         |  |             |     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 修正規定                             |             |     |  |      |  | 現行規定                             |                |       |  |        |  | 說明                                             |        |  |            |
|----------------------------------|-------------|-----|--|------|--|----------------------------------|----------------|-------|--|--------|--|------------------------------------------------|--------|--|------------|
| 附表二<br>（機關全銜）國內出差旅費報告表<br>第 頁共 頁 |             |     |  |      |  | 附表二<br>（機關全銜）國內出差旅費報告表<br>第 頁共 頁 |                |       |  |        |  | 配合修正規定第五點第四項及第六項修正，於交通費內增列公共自行車、駕駛自用汽車及駕駛自用機車。 |        |  |            |
| 姓 名                              |             | 職 稱 |  | 職 等  |  | 姓 名                              |                | 職 稱   |  | 職 等    |  |                                                |        |  |            |
| 出差事由                             |             |     |  |      |  | 出差事由                             |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 中華民國 年 月 日                       |             | 起   |  | 共計   |  | 中華民國 年 月 日                       |                | 起     |  | 共計     |  |                                                |        |  |            |
|                                  |             | 止   |  | 日附單據 |  |                                  |                | 止     |  | 日附單據   |  |                                                |        |  |            |
| 月                                |             |     |  |      |  | 月                                |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 日                                |             |     |  |      |  | 日                                |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 起訖地點                             |             |     |  |      |  | 起訖地點                             |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 工作記要                             |             |     |  |      |  | 工作記要                             |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 交通費                              | 飛機及高鐵       |     |  |      |  |                                  | 交通費            | 飛機及高鐵 |  |        |  |                                                |        |  |            |
|                                  | 汽車及捷運       |     |  |      |  |                                  |                | 汽車及捷運 |  |        |  |                                                |        |  |            |
|                                  | 火車          |     |  |      |  |                                  |                | 火車    |  |        |  |                                                |        |  |            |
|                                  | 船舶          |     |  |      |  |                                  |                | 船舶    |  |        |  |                                                |        |  |            |
|                                  | 公共自行車       |     |  |      |  |                                  | 住宿費            |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
|                                  | 駕駛自用或自行租賃汽車 |     |  |      |  |                                  | 住宿費加計交通費（套裝行程） |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 駕駛自用或自行租賃機車                      |             |     |  |      |  | 雜費                               |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 住宿費                              |             |     |  |      |  | 單據號數                             |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 住宿費加計交通費（套裝行程）                   |             |     |  |      |  | 總計                               |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 雜費                               |             |     |  |      |  | 備註                               |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 單據號數                             |             |     |  |      |  | 出差人                              |                | 單位主管  |  | 主辦人事人員 |  |                                                | 主辦會計人員 |  | 機關首長或授權代簽人 |
| 總計                               |             |     |  |      |  |                                  |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |
| 備註                               |             |     |  |      |  |                                  |                |       |  |        |  |                                                |        |  |            |