國內出差以機關所在地為交通費報支起點問答集



行政院主計總處

中華民國 110 年 12 月編訂

國內出差以機關所在地為交通費報支起點問答集目次

Q1：國內出差報支交通費，為何以機關所在地作為出差報支起點？又規定按出差必經順路計算之原則為何？ 1

Q2：機關所在地為臺北，搭乘高鐵出差可否自行選擇臺北車站或南港站出發報支交通費？ 1

Q3：為利用便捷交通工具縮短行程，如由住所逕行前往出差地，是否可以住所作為報支起點？ 1

Q4：假日奉派出差，因故先到辦公室拿資料再出發，可否報支住所至機關間之交通費？ 2

Q5：休假（含例假日）期間在外，臨時奉派出差，可否以實際出發地覈實報支交通費？ 2

Q1：國內出差報支交通費，為何以機關所在地作為出差報支起點？又規定按出差必經順路計算之原則為何？

A1：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，並核實報支其所發生之必要費用；故既由機關派遣，自以機關所在地為出差起點之認定，除符合執行公務之意旨，亦為審核差旅費之基準。當交通費報支具一致性基準，經以出差人搭乘之交通工具及相關必要路程計算交通費報支上限，如出差人因故有提前出發、延後返回等情形，在此上限範圍內，本誠信原則覈實報支，主計單位不能因其檢附單據與核定出差行程之日期、路程不符而予拒絕核銷。

Q2：機關所在地為臺北，搭乘高鐵出差可否自行選擇臺北車站或南港站出發報支交通費？

A2：「國內出差旅費報支要點」第 3 及 12 點規定，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；旅費應按出差必經之順路計算之，但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。因公出差搭乘高鐵，得由機關按個案實際情形，依上開規定及內部權責分工事先核定行程（自臺北車站或南港站搭乘），據以覈實報支。另機關亦得衡酌其地理位置、時間成本、交通便利性等因素，通盤考量後明定機關人員搭乘高鐵出差以臺北車站或南港站為起點報支，以利執行。

Q3：為利用便捷交通工具縮短行程，如由住所逕行前往出差地，是否可以住所作為報支起點？

A3：差旅費係支應因公奉派出差之必要費用，實務執行時，涉個案實際情況之認定，且因情況各異，爭議及解釋頻繁，倘每位出差人

之出發地均不同，將造成內部審核之困擾，增加內部審核成本，爰於訂（修）定規定時，力求一致性之報支原則。如出差人為利用便捷交通工具由住所出發，當住所至出差地所需交通費在報支上限（由機關所在地出發）範圍內，同意依其實際所發生之費用覈實報支交通費；如超過報支上限，僅能按報支上限核銷。

Q4：假日奉派出差，因故先到辦公室拿資料再出發，可否報支住所至機關間之交通費？

A4：國內出差旅費報支要點係中央及地方政府一體適用的通案性規定，且未區分上班日或假日，又現行同仁由住所至機關上班，所需交通費均自行負擔，假日至機關加班亦是如此，爰考量公平性原則，假日奉派出差仍以機關所在地為交通費報支起點，至住所至機關間之交通費，不得報支。另機關如經審酌確有於假日出差之必要，可依原行政院人事行政局 96 年 11 月 19 日局給字第 09600643222 號函及行政院人事行政總處 108 年 10 月 1 日總處培字第 1080044696 號函規定，就奉派出差實際執行職務及交通路程時間，本權責衡酌是否支給加班費及給予補休。

Q5：休假（含例假日）期間在外，臨時奉派出差，可否以實際出發地覈實報支交通費？

A5：「國內出差旅費報支要點」第 12 點規定，旅費應按出差必經之順路計算之，但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。旅費係支應機關員工因公奉派出差實際所發生之必要費用，倘出差人確係休假（含例假日）期間在外，臨時（無預期）奉派於該休假期間出差，得由機關視個案特殊情形，衡酌其必要性與合理性本權責核處。