# 國外出差旅費報支要點

## 第五點、第十點及第十九點附表修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說　　明 |
| --- | --- | --- |
| 五、出差人員搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，按搭乘該班次座(艙)位之配置，依下列規定辦理：<br>（一）部長級人員、特使，得乘坐最高等級座（艙）位。<br>（二）次長級人員、大使、公使、常任代表、副常任代表、其他特任（派）人員、簡任第十二職等以上領有各該職等全額主管加給人員，得乘坐次高等級座（艙）位。<br>（三）其餘人員乘坐基礎等級（標準）座（艙）位。<br>前項第一款所列人員得指定隨行人員一人，乘坐相同等級之座（艙）位。<br>第一項第二款所列人員符合下列情形之一者，得乘坐最高等級座（艙）位：<br>（一）搭乘班次僅分有二等級座(艙)位。<br>（二）搭乘班次未設有頭等座(艙)位且航(路)程四小時以上。<br>（三）次長級人員負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議。 | 五、出差人員搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，依下列規定辦理：<br>（一）部長級人員、特使，得乘坐頭等座（艙）位。<br>（二）次長級人員、大使、駐外代表、公使、其他特任（派）人員、簡任第十二職等以上領有各該職等全額主管加給人員，得乘坐商務或相當之座（艙）位。但次長級人員負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議，得乘坐頭等座（艙）位。<br>（三）其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙）位。<br>前項第一款所列人員得指定隨行人員一人，乘坐相同等級之座（艙）位。 | 一、考量現行航空業者將飛機艙等分為頭等艙、商務艙、豪華經濟艙及經濟艙等四等級，並按不同機型配置不同等級之座（艙）位。又因本國籍航空公司取消設置頭等艙，並將一般常用艙等名稱改名或新增艙等（例如長榮航空公司設有皇璽桂冠艙、中華航空公司設有豪華商務艙），而遭外界質疑本點規定乘坐艙等名稱與實務上航空公司艙等名稱不同，將如何對照適用，爰修正第一項各款規定，改按搭乘交通工具該班次所配置之最高等級、次高等級及基礎等級(標準)座(艙)位區分不同職等所得搭乘之座(艙)位。<br>二、第一項第二款配合外交部組織改造，將「駐外代表」職稱修正為「常任代表」及「副常任代表」；另為應實務需求，但書增列該款人員搭乘班次僅分有二等級座(艙)位或未設有頭等座(艙)位且航(路)程四小時以上時，得乘坐最高等級座（艙）位之例外規定，並移列至第三項規範。 |

| | | |
|---|---|---|
| 十、調用駐外人員在其駐在國出差執行業務，其交通費依本要點規定辦理，生活費依下列規定檢據覈實報支：<br>（一）出差於駐在地區（城市）範圍內者，以當日往返不住宿為原則，按該地區（城市）生活費日支數額百分之二十限額內報支；如有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，按該地區（城市）生活費日支數額百分之九十限額內報支。<br>（二）出差於駐在地區（城市）範圍以外者，按該地區（城市）生活費日支數額百分之三十限額內報支；如有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，於該地區（城市）生活費日支數額內報支。 | 十、調用駐外人員在其駐在國出差執行業務，其差旅費依下列規定檢據覈實報支：<br>（一）交通費：依本要點規定辦理。<br>（二）膳食費及零用費：出差於駐在地區（城市）範圍內者，按該地區生活費日支數額百分之二十限額內；於駐在地區（城市）範圍以外者，按該地區生活費日支數額百分之三十限額內報支。<br>（三）住宿費：出差於駐在地區（城市）範圍內者，以當日往返不住宿為原則。如有必要住宿旅館者，除依第八點規定者外，其住宿費按該地區生活費日支數額百分之七十限額內報支。 | 一、現行本點第一款調整至序言規定。<br>二、現行本點第二款及第三款規定，駐外人員膳食費及零用費在該地區（城市）生活費日支數額百分之二十或百分之三十限額內報支，住宿費則限制在百分之七十限額內報支，考量上開住宿費、膳食費及零用費分項限額之報支方式，將使得有必要住宿之駐外人員無法在生活費日支數額總額內彈性運用住宿費、膳食費及零用費，實務上確造成駐外人員不便，基於駐外人員出差之實際業務需要，爰修正其生活費得在該地區（城市）生活費日支數額百分之九十限額或全額內檢據覈實報支。 |

# 第十九點附表修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說　明 |
|---|---|---|

## (機關全銜)國外出差旅費報告表

第　頁共　頁

| 姓　名 | | 職　稱 | | 職　等 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 出差事由 | | | | | |
| 中華民國　年　月　日起止共計　日附單據　張 | | | | | |

| | | | 本要點第五點第一項第二款人員加填欄位 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 交通工具種類 | 班次 (出發地~抵達地) | 座(艙)位僅區分2等級 | | 未設有頭等座(艙)位 | | 航(路)程四小時以上 | | 費用 (NT$) | 總計 (NT$) |
| | | | 是 | 否 | 是 | 否 | 是 | 否 | | |
| 月 | | | | | | | | | | |
| 日 | | | | | | | | | | |
| 起訖地點 | | | | | | | | | | |
| 工作記要 | | | | | | | | | | |
| 交通費 | 飛機 | | | | | | | | | |
| | 飛機 | | | | | | | | | |
| | 船舶 | | | | | | | | | |
| | 長途大眾陸運工具 | | | | | | | | | |
| 生活費(US$) | | | | | | | | | | |
| 辦公費 | 手續費 | | | | | | | | | |
| | 保險費 | | | | | | | | | |
| | 行政費 | | | | | | | | | |
| | 禮品交際及雜費 | | | | | | | | | |
| 依本要點第九點扣除項目金額 | | | | | | | | | | |
| 總　計 | | | | | | | | | | |
| 單據號數 | | | | | | | | | | |
| 備　註 | | | | | | | | | | |

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

## (機關全銜)國外出差旅費報告表

第　頁共　頁

| 姓　名 | | 職稱 | | 職等 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 出差事由 | | | | | |
| 中華民國　年　月　日起止共計　日附單據　張 | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 月 | | | 總計(NT$) |
| 日 | | | |
| 起訖地點 | | | |
| 工作記要 | | | |
| 交通費 | 飛機 | | |
| | 船舶 | | |
| | 長途大眾陸運工具 | | |
| 生活費(US$) | | | |
| 辦公費 | 手續費 | | |
| | 保險費 | | |
| | 行政費 | | |
| | 禮品交際及雜費 | | |
| 依第九點扣除項目金額 | | | |
| 總　計 | | | |
| 單據號數 | | | |
| 備　註 | | | |

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

說　明

配合本要點第五點規定之修正，為使後續核銷作業簡化處理，避免認知爭議問題，爰於本表增列搭乘交通工具班次、座(艙)位是否僅區分2等級、是否未設有頭等座(艙)位、航(路)程是否超過4小時等勾選欄位。