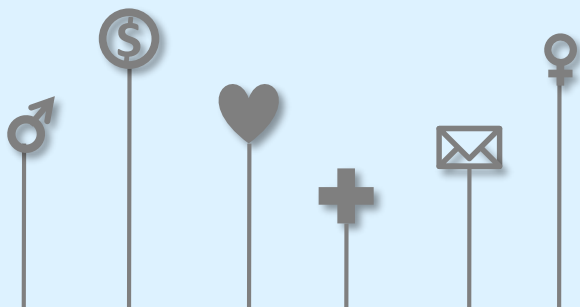
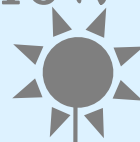


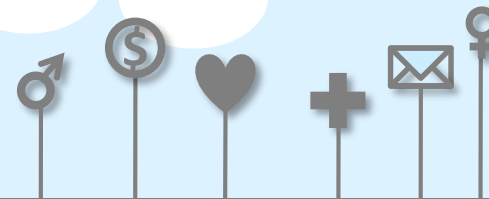


國立中正大學
National Chung Cheng University

國外差旅費及高教深耕 計畫宣導事項

113年9月18日





1

國外出差旅費報支要點(111
年 07 月 14 日修正)

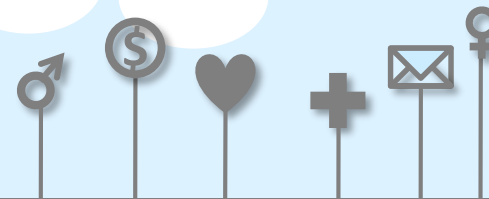
2

國外出差旅費報支要點
解釋彙編(107年4月修編)

3

高教深耕計畫宣導事項

1 / 國外差旅費報支項目



國外差旅費報支項目

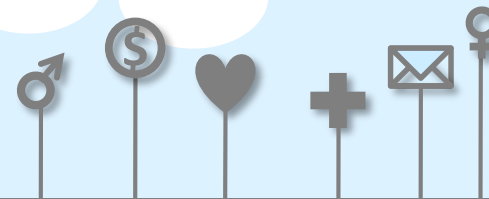
一般事項

交通費

生活費

辦公費

1 / 國外差旅費報支項目-一般事項



國外差旅費報支項目-一般事項

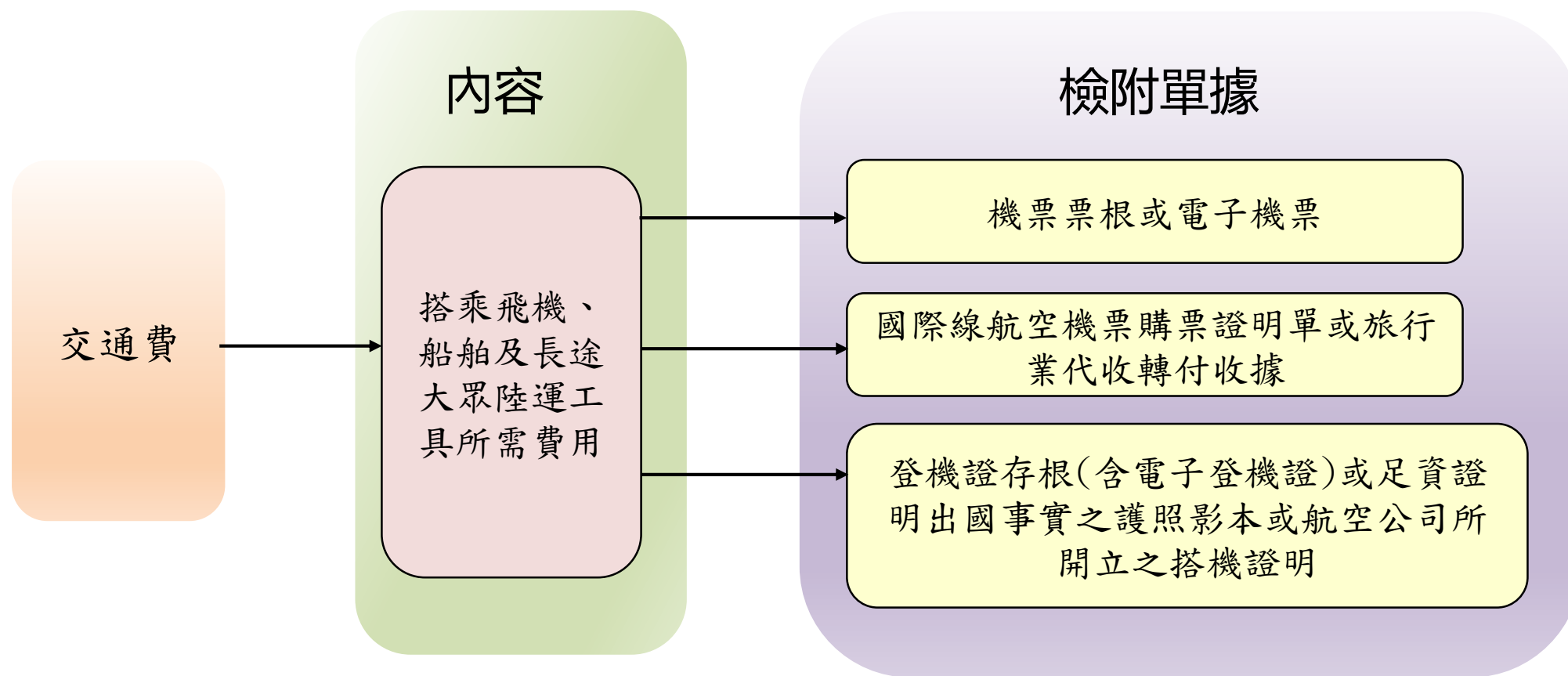
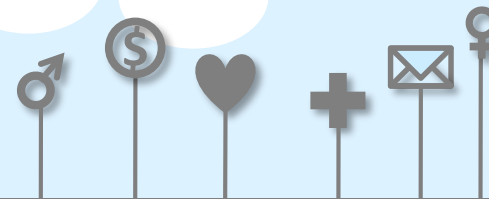
行政院最新修正「**國外出差旅費報支要點**」(111年7月14日院授主預字第1110102303A號函)

出國人員、人數、次數、天數或地點如與原申請書不同，應辦理變更

報支出差旅費日期、時間之計算，應以**本國日期、時間計算**

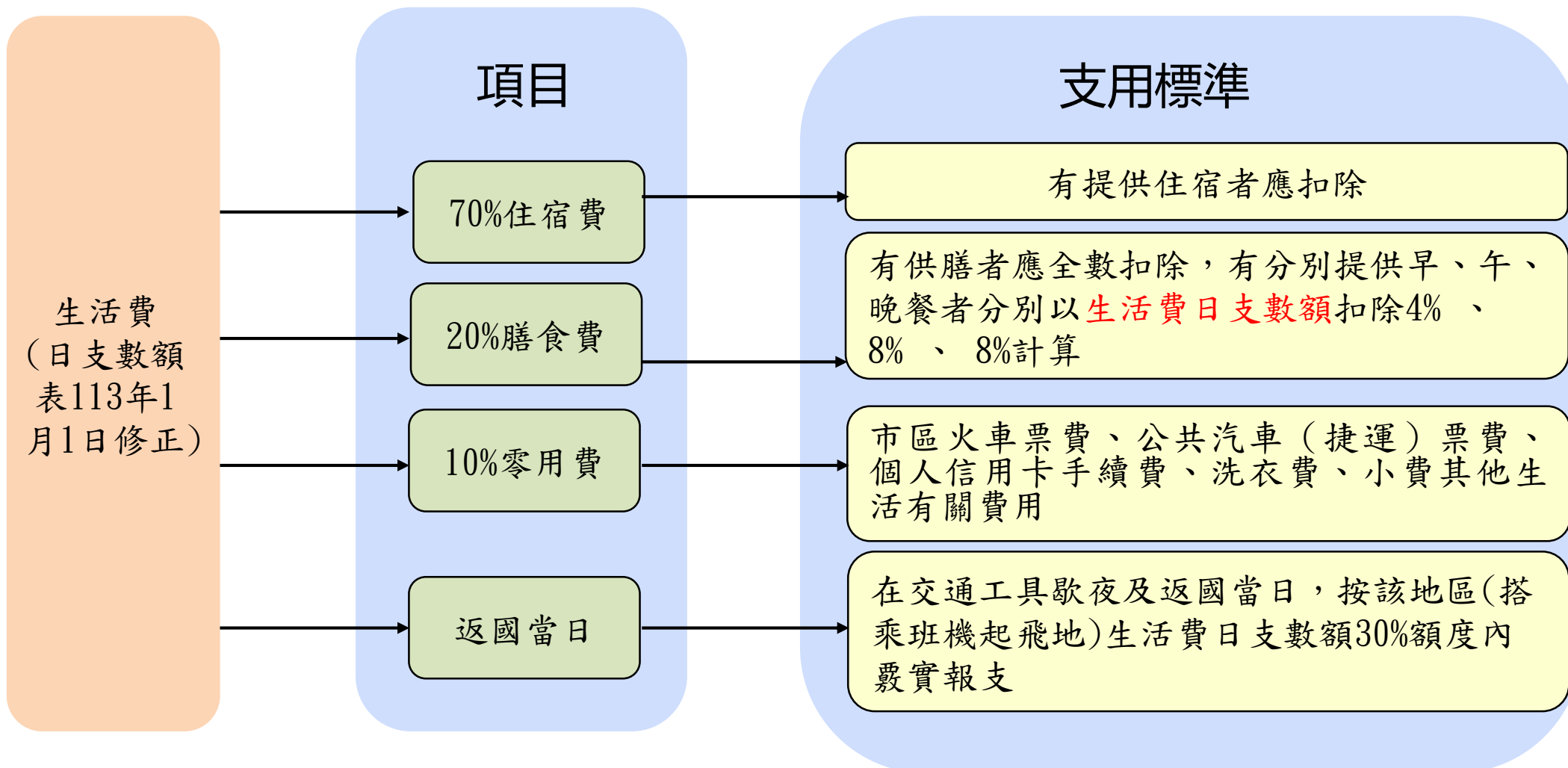
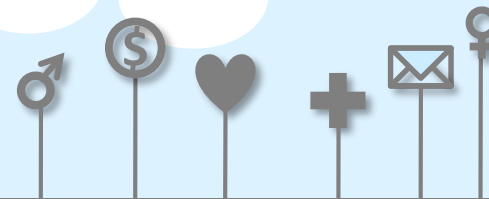
出國前未辦理結匯者，以**出國前1日臺灣銀行賣出即期匯率**為依據報支

1 / 國外差旅費報支項目-交通費

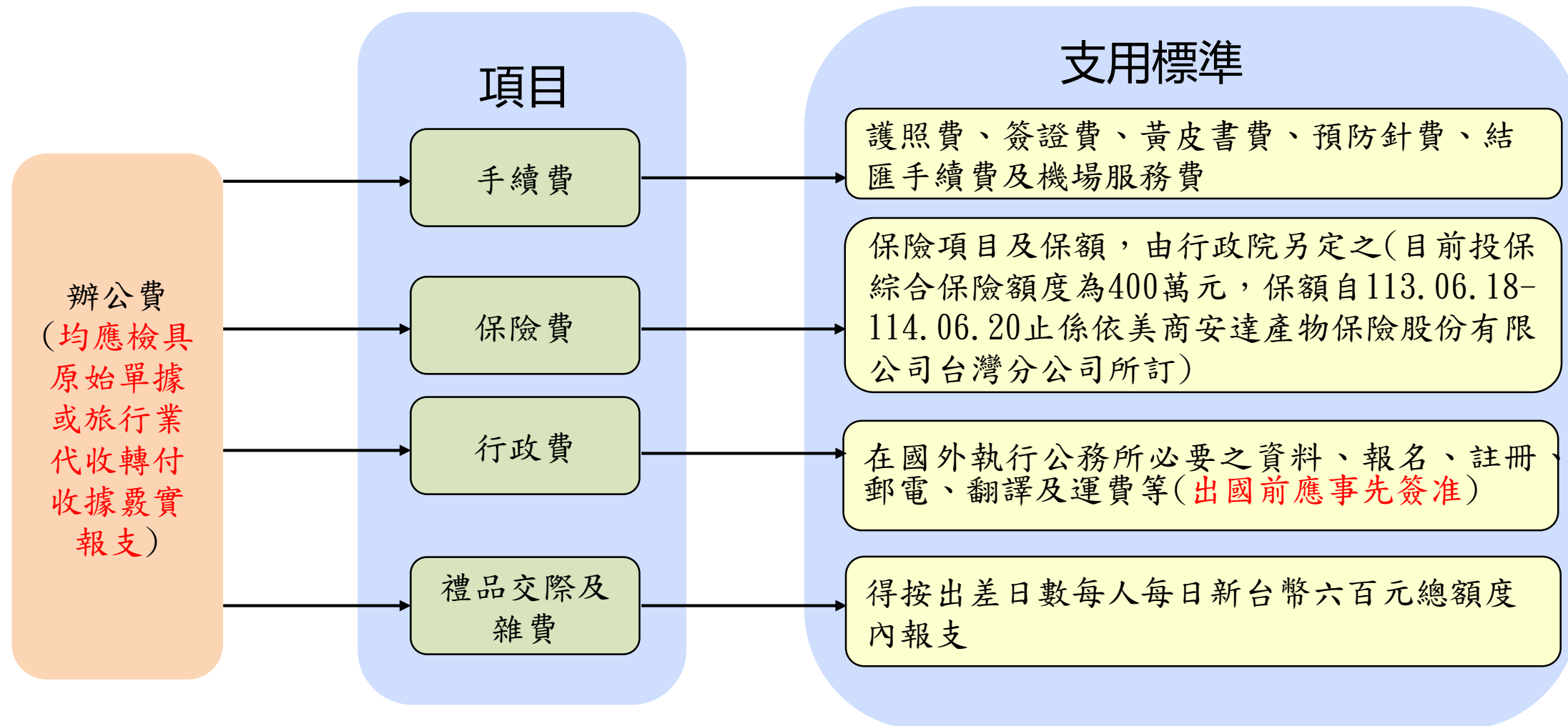
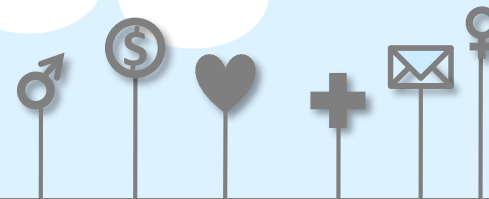


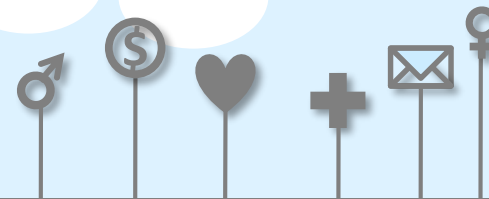
未搭乘本國籍航空，請檢附「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」（行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定）

1 / 國外差旅費報支項目-生活費



1 / 國外差旅費報支項目-辦公費





1

國外出差旅費報支要點(111
年 07 月 14 日修正)

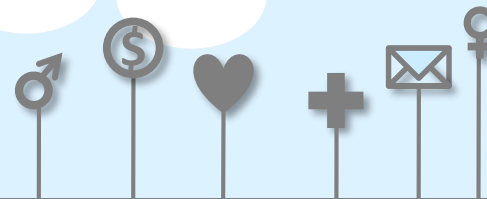
2

國外出差旅費報支要點
解釋彙編(107年4月修編)

3

高教深耕計畫宣導事項

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



Q

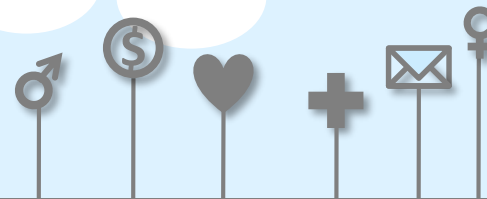
國外出差，若於核准差假日內，無法訂到返國機票而因此延返回國時間，則延返期間可否延長差假及支領其生活費？(§3)

A

(91年7月版#559主計月刊「主計長信箱」)

「國外出差旅費報支要點」第3點規定：「出差人員應於**出差前**簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。」另第12點規定：「出差期間，因**患病或意外事故**阻滯致超出預定出差日，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。」，且「適逢旅遊旺季」並非屬「患病或意外事故」之性質，因此，縱使機關首長核准差假，延期返國期間仍不得報支生活費。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



Q

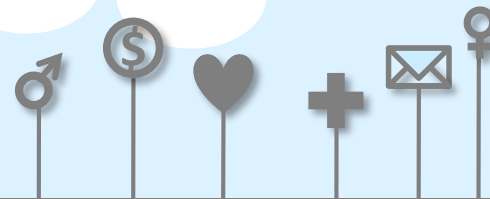
出差人員係實授簡任第十一職等權理第十二職等，得否搭乘商務艙？(§5)

A

(原行政院主計處94.10.31處忠字第0940007993號「主計長信箱」)
來函所詢，出差人員係實授簡任第十一職等，權理第十二職等，如已擔任第十二職等職務並領有各該職等全額主管加給，得適用國外出差旅費報支要點有關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[現行規定修正為得乘坐次高等級座(艙)位]。

註：法規考量配合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四個等級，修正法規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

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



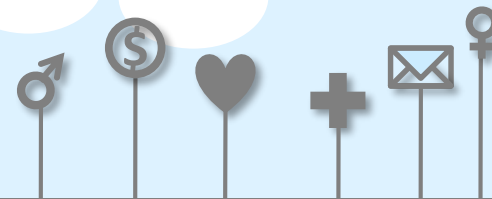
Q 行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定(§6)

A

(交通部88.3.30交航八十八字第019825號函修正)

1. 本院及所屬機關因公派員出國、返國或在國外出差，在本國籍航空公司班機到達地點，應一律搭乘本國籍航空公司班機。但有下列情形之一者，得由本人填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經機關首長核定後，改搭乘外國籍航空公司班機：
 - (1) 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
 - (2) 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
 - (3) 搭乘本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
 - (4) 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
 - (5) 其它特殊情況。
2. 不依前點規定辦理者，其購買機票之價款，不予核銷。
3. 經政府補助旅費之人民或團體，準用前二點規定辦理。
4. 前點人民或團體之旅費，由政府及有關外國政府共同補助時其購票事宜，由雙方主辦單位協商決定。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



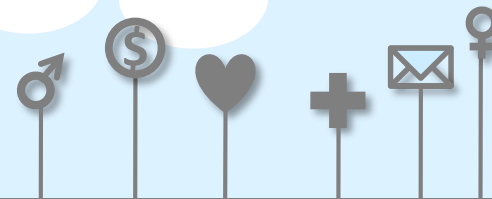
Q

國外出差交通費報支，登機證存根之檢附有其必要？(§8)

A

電子機票經洽詢多家航空業及旅行業者得知，電子機票搭機前與搭機後之內容不同，倘須用作**搭機事實證明**，必須回國後另行申請列印，又倘出差人改變行程或班機，部分電子機票不一定隨之更改，且各家航空公司機票電子檔案保存期限、機票表達方式不一，事後再行申請列印，仍有諸多不便與困擾；而登機證存根，不管搭乘任何航空公司班機，只要有搭機事實均擁有一張，為簡化經費報支手續及提升行政效率，**仍以登機證存根辦理核銷為宜**。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



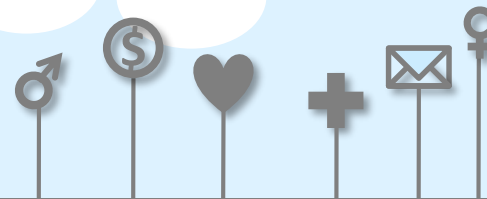
Q

機票應檢附機票票根或電子機票之意旨？(§6)

A

(行政院主計總處103.8.28主預字第1030053758號「主計長信箱」)
依國外出差旅費報支要點第6點規定，機票應檢附**機票票根或電子機票**之用意，係因其具有顯示乘客姓名、搭機行程、艙等及機票(票面)價格等資訊，可作為出差日期(期間)、起訖地點等出差行程之確認。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



Q

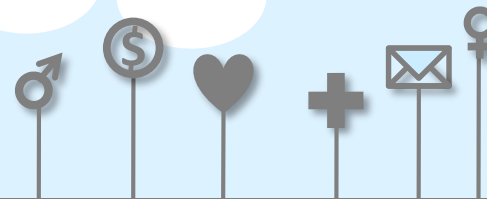
生活費日支數額是否須檢據核銷？ (§7)

A

(原行政院主計處93.6.28處忠字第0930004083號「主計長信箱」)

國外出差旅費包括交通費、生活費及辦公費。出差人員報支生活費時，不必檢據。上開要點第7點第2項規定：「前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。」，惟如有「供膳宿」、「供膳不供宿」、「供宿不供膳」等情形時，已供部分，不得重領，僅能報支未供部分。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



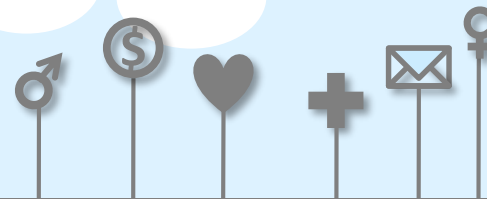
Q

國外出差案件因出發及落地時間非涵蓋全日，有無出發日及返國日生活費報支規定，又須否扣除出國前或返國後之膳食費及其扣減比例，如何計算？(§9)

A

(行政院主計總處106.11.2主預督字第1060102576 號「主計長信箱」)
依據國外出差旅費報支要點（以下簡稱本要點）第9、20、21點規定略以，出差在搭乘之交通工具歇夜者，其生活費須扣除70%之住宿費，返國當日，生活費則於生活費日支數額30%限額內報支。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編



Q

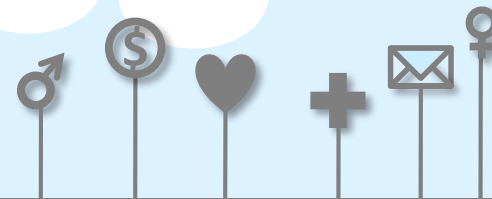
各機關因公赴國外出差人員之保險事宜？(§14)

A

(行政院98.7.3院授人給字第0980063091號函)

各機關因公赴國外出差人員之保險事宜，原則上依外交部與臺銀人壽保險股份有限公司（現依政府採購法規定辦理，自113.06.18-114.06.20止為美商安達產物保險股份有限公司台灣分公司）簽訂之「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」共同供應契約辦理。但在保險額度相同及保險費用較低之前提下，要保機關亦可另洽提供條件較為優厚之保險公司，依政府採購法相關規定辦理，以賦予執行上之彈性，並將辦理情形函知外交部及副知原行政院人事行政局（現改制為行政院人事行政總處）。

2/ 國外出差旅費報支要點解釋彙編

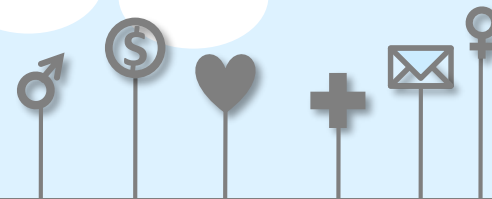


Q

因公出國若機場離目的地距離遙遠，可否報支計程車、租車或鐵、公路等交通工具之交通費?(§16-17)

A

(原行政院主計處94.7.25處忠字第0940005855號「主計長信箱」)
依「國外出差旅費報支要點」第5點第2款與第16點(現行規定為第5點、第16點及第17點)規定，及各機關在執行出國計畫時，應本撙節原則辦理，如為因應特殊需求，確有租車之必要者，所需租車費得自行在禮品及交際費或雜費(現行規定為禮品交際及雜費)項下(依第16點或第17點規定)報支。



1

國外出差旅費報支要點(111
年 07 月 14 日修正)

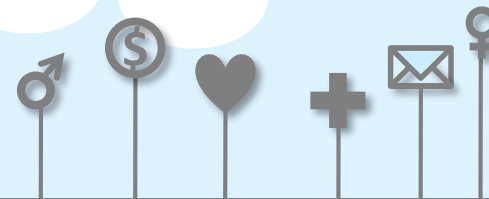
2

國外出差旅費報支要點
解釋彙編(107年4月修編)

3

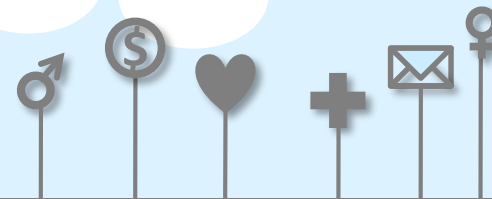
高教深耕計畫宣導事項

3/ 高教深耕計畫**不予補助**項目



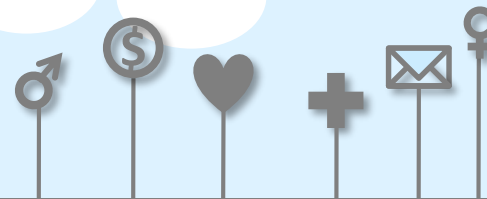
大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則 113 年 05 月 30 日修訂	國立中正大學高等教育深耕計畫經費使用及控管作業要點 112年11月20日修訂
經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。	經常性維運性質之修繕經費、新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。
一般行政事務性設施（如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等）。但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。	一般行政事務性設施（如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等）。但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕，不在此限。
附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。	附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。	原已獲行政院或本部核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。

3/ 高教深耕計畫不予補助項目



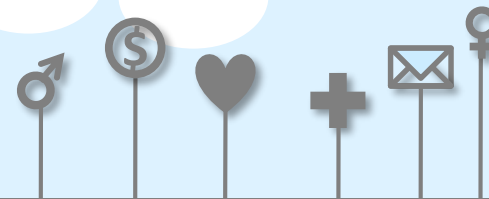
大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則 113 年 05 月 30 日修訂	國立中正大學高等教育深耕計畫經費使用及控管作業要點 112年11月20日修訂
建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。	建築物耐震補強工程、新增工程之自償性建築設施、體育設施及餐廳。
本計畫之主持費用（不包括第二部分特色領域研究中心計畫）及內部場地費，但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。	本計畫之主持費用、學校管理費（包括水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）、內部場地費，但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
行政管理費，但學校為執行主冊（不包括專章）及全校型計畫所需衍生之費用，不在此限，得依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點編列。	尚未修訂
教育部補助各機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之計畫彈性經費支用規定辦理。	本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及加班費。

3/ 高教深耕計畫不予補助項目

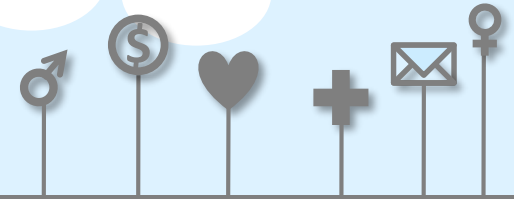


大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則 113 年 05 月 30 日修訂	國立中正大學高等教育深耕計畫經費使用及控管作業 要點 112年11月20日修訂
學校與招生相關經費（包括提供國內及境外學生入學時之各項公費或獎助學金、招生宣導、試務工作費用等）。	與招生相關經費（包括國內及境外學生入學時之各項公費或獎助學金、招生宣導、試務工作費用等）。
學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各面向之績效，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，但不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資（包括獎勵金）。	學校以本計畫經費支給特殊優秀教師及研究人員，其於教學、研究、服務各面向之績效，經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，得獲彈性薪資，但不得以本計畫經費支給單篇研究論文之彈性薪資（包括獎勵金）。
無	編制外專案計畫工作人員之資遣費、特別休假未修畢之工資費用。
無	邀請外賓參訪出遊名勝古蹟、贈送外賓紀念品或頒發獎牌等費用。

3/ 高教深耕計畫不予補助項目



大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則 113 年 05 月 30 日修訂	國立中正大學高等教育深耕計畫經費使用及控管作業 要點 112年11月20日修訂
無	贊助外部團體活動費。
無	大陸籍學生工作費及獎學金。
無	師生赴大陸、香港、澳門出席由該地區主辦之國際會議、交流訪問、研習活動之各項費用；但由國際組織主辦者，不在此限



Thank you!

