

# 財團法人犯罪被害人保護協會

## 工作人員國內出差旅費支給要點

法務部 107 年 2 月 5 日法保字第 10700018000 號函核准實施  
法務部 109 年 2 月 24 日法保決字第 10905502720 號函核准修正  
法務部 114 年 3 月 7 日法保決字第 11405504180 號函核定修正

一、為規範財團法人犯罪被害人保護協會（以下稱本會）及所屬分會（本會所屬分會以下稱分會）工作人員，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。

二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如下：

（一）交通費上限：搭乘飛機、高鐵、座艙位有分等之船舶、火車者，乘坐經濟（標準）座（艙、車）位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。

（二）住宿費每日上限：平日新臺幣三千五百元；假日新臺幣四千五百元。

（三）雜費：每日上限新臺幣四百元，無須檢據報支；出差未達半日者，以新臺幣二百元計。

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。

第一項第二款所稱假日，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。

出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。

三、本會或分會對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。

出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經出差人員任職單位（以下稱單位）核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。

四、出差事畢，於十五日內填具出差旅費報告表，連同核准文件及有關單據，一併報請單位審核。

該年度十二月份之出差旅費，應於當月底前完成單位審核。

五、交通費之報支上限，應以單位所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。

出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。

第一項所定必要路程，應由各單位衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支，並應檢附票根或購票證明文件。前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經單位核准者外，出差人員搭乘計程車之費用，不得報支。

駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前項規定辦理報支。單位專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

六、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。

七、出差地點距離單位所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在第二點第一項第二款所定數額內，檢據覈實報支住宿費。

出差地點距離單位所在地未達六十公里，因業務需要，事前經單位核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

八、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。

九、參加教育訓練、培訓研習或具課程性質之活動，不得支領雜費。

十、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。

十一、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。

十二、本要點規定，於執行長、副執行長、本會或分會兼任人員，適用之。

十三、本要點提經董事會通過，報請法務部核定後實施；修正時，亦同。