

【國內出差旅費】報支應行注意事項

一、 報支流程：

實驗室助理檢附黏存單、國內出差旅費報告表、出差請示單、住宿發票、旅行業代收轉付收據等文件。



中心人員審視用途別是否合適、權責單位是否核章、金額乘算及加總是否正確、應檢附單據是否齊備及相關規定是否遵循等。



中心人員製作經費申請單及相關憑證核章。



送交主計室審核並編製付款憑單

二、空白表單：

附件 1. 114 國內出差旅費報告表(含黏存單)_行政人員 PI_公務

附件 2. 114 國內出差旅費報告表(含黏存單)_實驗室人員約聘博後研究助理_公務

附件 3. 114 國內出差旅費報告表(含黏存單)_行政人員 PI_基金

附件 4. 114 國內出差旅費報告表(含黏存單)_實驗室人員約聘博後研究助理_基金

附件 5. 國內出差請示單_實驗室人員

附件 6. 計程車請示單

附件 7. 出差人員自行駕車申請表

三、法令依據：

(一) 本院 113 年 6 月 4 日主計字第 1130044662 號書函，函轉行政院修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自 114 年 1 月 1 日生效

(二) 行政院主計總處 113 年 12 月 30 日函，檢送「修正國內出差旅費報支要點問答集」1 份，並自 114 年 1 月 1 日生效

(三) 行政院主計總處_國內出差交通費報支相關事項問答集 (109_1)

(四) 本院 103 年 8 月 12 日主計字第 1030506292 號函修訂本院因公奉派短程出差雜費支給規定

四、報支項目說明：

種類	檢附文件	備註
出差請示單	1. 需 登入差勤系統者：系統填列完畢=>產出「出差請示單」(留意差假的流程是否完備)。 2. 無 須登入差勤系統者：目前僅學生或無差勤系統者適用(詳附件 5)。 3. 出差請示單的「事由」務必與國內出差旅費報告表的「事由」一致。 4. 中研院的機關所在地為台南或南港，出差起訖地點如有非台南或南港者，請於「備註」說明清楚。	
飛機及高鐵	票根或購票證明文件。	★ <u>當日往返</u> 或使用經費結報系統報支者， <u>無須檢附</u> 。
汽車及捷運		
火車		
公共自行車		
輪船或計程車	核准文件影本及計程車收據(附件 7)等。	須 事先敘明 必須搭乘之理由(如攜帶貴重物品或大眾運輸工具無法抵達等)於 單位內簽准 ，並檢附計程車收據等原始憑證辦理核銷。
駕駛自用或自行租賃汽車	必要路程公里數之地圖軟體(例：Google map)、行駛路線及里程數。 每公里新台幣 3 元報支。	★出差從事田野調查、野外採集或其他性質類似支研究資料蒐集工作，衍生之租金、油料、過路(橋)及停車費用，得分別依以下規定辦理： (一)自用汽(機)車：依據行政院 93 年 3 月 31 日院授主忠字第

種類	檢附文件	備註
駕駛自用或自行租賃機車	必要路程公里數之地圖軟體(例：Google map)、行駛路線及里程數。 每公里新台幣 2 元報支。	0930002109 號函、本院 93 年 4 月 15 日會計字第 0930106100 號函及本院 93 年 10 月 6 日會計字第 0930343190 號函辦理，並於國內旅費項下核銷，不受修正後「國內出差旅費報支要點」第五點補助限額之規範。 (二)租賃汽車(不含機車)：依據「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業點」規定辦理，並於業務費項下之其他業務租金、油料及一般事務費(過路費及停車費)核銷。 ★無法搭乘大眾交通工具，必須自行開車而有油料費、停車費及高速公路回數票等支出時，應 事先 於出差請示單內加註出差時間、出差詳細行程及停留地點，必須使用自用車理由，經主管視實際狀況，逐案嚴加 審核批准 後始得辦理。
住宿費	發票或原始憑證單據。	不分職務等級，平日每日限額 3,500 元；假日每日限額 4,500 元。(自 114.1.1 施行) 【假日為五、六；平日為日、一~四】
住宿費加計交通費（旅行業代收轉付）	票根或購票證明文件。	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。
雜費	無須檢附。	(一)出差地點距南院 30 公里以內，雜費按標準 1/2 支給。【可報支\$200 元】。 (二)出差地點距南院 30 公里以上，雜費按標準全額支給。【可報支\$400 元】。 ★員工出差以自有手機聯繫業務之通訊費及郵局代售火車票所收取之手續費可否報支交通費或雜費？由於其性質均屬雜費項目，若已另領取雜費者，以上之通訊費或手續費將不可併票價內報支交通費或雜費。

五、常見錯誤樣態：

※收入(支出)憑證黏存單

1. 用途說明不需註明「某某某墊付」=>因為國內差旅費本來就是支付給個人，故無墊付問題。
2. 右上方要填寫預算配額及經費來源=>例如：RA015，7104
3. 憑證請黏如後附(浮貼即可)