

**法規名稱：**(廢)臺灣高等法院及所屬法院出差旅費徵收規則

**廢止日期：**民國 103 年 06 月 17 日

### **第 1 條**

本規則依民事訴訟費用法第二十八條訂定之。

### **第 2 條**

法院人員出外調查證據及送達文書之交通住宿膳雜費用，均按本規則徵收。

### **第 3 條**

交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、輪船等費各依定價支給，交通不便地區所需交通費按實報支。但機關專備交通工具不得報支。前項所稱汽車，係指公共汽車及其他公民營客運汽車而言，凡公民營汽車到達地區，除各該機關所在地市區內因急要公務者外，不得開支計程車費。

如因緊急公務或事實上之需要，須搭乘飛機者，應事前報經各該機關長官核准。

### **第 4 條**

住宿費、膳雜費比照國內出差旅費規則徵收之，但出差地點距機關所在地未達十五公里或執行時間未達四小時者，按每日膳雜費標準二分之一徵收；達十五公里以上或執行時間超過四小時以上者，按每日膳雜費標準徵收。

### **第 5 條**

隨同前往調查證據之專門技術人員，其交通住宿膳雜費，比照前二條標準徵收。

### **第 6 條**

調查證據，由承辦書記官事先依據繫屬案件出外調查人數及調查地址之遠近，交通狀況，所需時日等，從實計算旅費數額，通知（格式依照法院財

務收支處理規則所附民事案款通知之規定) 當事人於調查證據期日前，向法院收費處繳納。

#### **第 7 條**

應退還當事人繳納之差旅費，由承辦人員通知會計室發還，副本抄送當事人。

#### **第 8 條**

執達員送達文書徵收旅費，應依前條之規定，就案由、應受送達人、送達地點、交通住宿膳雜費、計算方法、徵收費別及應徵旅費總額等，填具送達文書旅費徵收單(附格式(一))一式三份，經由書記官轉陳主辦法官核准後，始得執行，執行完畢，以一份存查，一份交繳納人收執，一份連同送達證書，送交書記官附卷。

#### **第 9 條**

出外辦理非訟事件，除別有規定外，準用本規定。

#### **第 10 條**

本規則有關收支程序，除照本規則規定外，並依法院財務收支處理規則之規定辦理。

#### **第 11 條**

本規則自發布之日施行。