

法規名稱：(廢)國內出差旅費規則

廢止日期：民國 90 年 01 月 15 日

第一章 總則

第 1 條

中央機關公務員工，因公出差支給旅費，除本規則第二十條另訂支給辦法者外，均按本規則辦理。

調任得視同出差論，其旅費由新任機關開支。

赴任人員得由任職機關補助其交通費。

第 2 條

旅費分為交通費、住宿費、膳雜費及臨時費，各職務等級人員，其支給標準如附表一所定。

薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員標準支給之。

約聘（僱）人員，依其原定職等，按前表分等標準支給之。

（編註：附表一請參閱中華民國現行法規彙編 83 年 5 月版（二九）第 19892 頁）

第 3 條

各機關長官或其授權代簽人對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文或電話可資處理而達成任務者，不得派遣公差。

出差期間，各機關長官或授權代簽人，視事實之需要，應予事先規定，非有特殊原因不得延長。

第 4 條

出差事竣後，應於十五日內依附表二出差旅費報告表，所列各欄逐項詳實填報，連同有關書據一併報請各該機關審核。

（編註：附表二請參閱中華民國現行法規彙編 83 年 5 月版（二九）第 19893 頁）

第二章 交通費

第 5 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。領有優待票而仍需全價者，補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，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。

第 6 條

如以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或授權代簽人核准。

第 7 條

凡陪同外賓人員出差者，其交通費應按外賓所搭乘之交通工具，各依定價

標準報支。

第 8 條

調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得依附表一之規定，按各該調任人員職務等級，並按其實有眷屬人數支給交通費。

第 9 條

赴任人員經核准支給交通費，其配偶及直系親屬，隨往任所者，得比照第八條之規定，補助其實際所需交通費三分之二。、

第 三 章 住 宿 費

第 10 條

住宿費除有左列各款情形者外，均按附表一所列各該職務等級規定數額列報：

- 一 出差地點距離機關所在地三十公里以內者。、
- 二 在交通工具中歇夜者。、
- 三、出差事竣，於返達原駐地之日。

第 11 條

在同一地點出差一個月以上者，照規定數額八折支給；在二個月以上者，照規定數額七折支給。

第 12 條

凡陪同外賓出差者，其住宿費得就所宿同一旅館之統一發票或收據，按實報支。

第 四 章 膳 宿 費

第 13 條

膳雜費（包括市區內車費）依附表一所列各該職務等級規定數額列報。如交通工具票價內附帶供膳者不得開支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一支給。

第 五 章 臨 時 費

第 14 條

臨時費係指因公使用電報、長途電話及特別情事臨時雇用人伕及其他必須之費用，均應檢據列報。

第 15 條

出差人員隨帶行李，不得另支行李費，其有攜帶公物，必須另支運費者，按實檢據列報。

第 六 章 附 則

第 16 條

旅費按照出差必經之順路計算之，其有特殊情形者，非經各該機關長官或授權代簽人核准，不得支給。

第 17 條

旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具確實證明按日計算

外，其因私事請假者，不得支給。

前項所稱患病，係指突發之重病，依公保勞保有關規定必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治，經醫院證明者為限，在患病住院期間，得自住院之日起，按日計給膳雜費，其住公保勞保醫院者，最高計給十日為限，因當地無公保勞保醫院，而住私立醫院其費用由患病本人負擔者，最高計給二十日為限。、

第 18 條

如因交通關係非繞道國外不能達到目的地時，其經過國外一段之旅費，應按國外出差旅費規則規定標準支給。

第 19 條

出差期中有免職或撤職時，依其已到達地點，按原定職務等級支給往返旅費，出差人員經法院判有刑責者，於其不能執行差務之日起，停止旅費之支給。

第 20 條

國軍官兵之差旅費，依本規則所定標準範圍內由國防部訂定實施；其餘一般文職機關凡經常出差，或長期派駐在外督導人員之差旅費，應按本規則所定標準，視其實際情形折減支給，其支給辦法另由各機關擬訂，陳報各該主管機關核定後實施。

第 21 條

各級地方政府機關及公營事業機關人員之出差，準用本規則之規定。

第 22 條

本規則自七十九會計年度起實施。