

機關員工個人信用卡支付款項之淺探

信用卡是時下蔚為風潮的支付工具之一，但目前各機關辦理採購及機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項，應依相關函示及規定等辦理，實務執行上，迭有請增放寬得刷卡的範圍或疑義，並造成會計人員實施內部審核的困擾，本文遂探討此議題，並試提出淺見供參考。

邱姮瑜（行政院主計總處會計決算處科長）

壹、前言

信用卡是銀行等金融機構依照申請人的信用與財力等狀況，發給持卡人持用消費時無須支付現金，待帳單日時，再進行付款，有先消費、再付款的效益，且可避免攜帶現金之風險，並享有累積紅利或現金回饋等優惠，為時下非常普遍盛行的支付工具。若為個人購物以信用卡支付，屬個人自由，但若支付款項背後財源為政府

公款，究得否刷個人信用卡，以及是否影響會計人員內部審核之實施等，則值得探討，本文首先整理行政院主計總處近年來有關信用卡相關函示，其次蒐整探討實務執行疑義，最後提出淺見供未來研議參考。

貳、相關函示整理

近年來，各機關對於部分公款得否以個人信用卡支付迭有疑義，經向行政院主計總處請釋，相關重要函示摘整如下：

一、86年個案函示單據應合於規定

行政院主計處（101年2月6日組改後為行政院主計總處，以下均簡稱主計總處）於86年7月21日以台（86）處會一字第06927號函復國防部略以：「各機關小額零星支出係以零用金支付，由於目前社會金融活動日趨熱絡，除現金貨幣外，信用卡付款亦屬流通性貨幣之一種，故持用信用卡

論述》會計·審核



支付所取得之收據或發票，若核與支出憑證證明規則（現為支出憑證處理要點）規定相符，均得辦理結報。」

二、87 年函示出差交通費可刷卡

87 年間主計總處據機關建議，經審酌向旅行社刷卡支付之票款，仍在向航空公司臨櫃購票以票面金額計價之範圍內，未增加公帑支出，又可增加出差人員保障等，於 87 年 6 月 2 日以台（87）處會一字第 04002 號函略以：「為增進公務人員之保障，因公出差至國內、外各地區或出國進修研究人員之交通費，可先以個人信用卡刷卡方式支付，再依國內、外出差旅費規則（現為國內、外出差旅費報支要點）有關規定核實報支。」

三、96 年函示個人信用卡支付款項處理原則

嗣後年度陸續有機關或公務人員反映，信用卡使用普遍又安全，購買公物或支付住宿費等為何不能刷個人信用卡等，經主計總處於 95 年及 96

年間邀集審計部、財政部等機關召開 2 次會議討論，並於 96 年 2 月 1 日以處會三字第 0960000691 號函示機關辦理採購及機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項之處理原則如下：

- （一）各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付，對於非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應以政府採購卡支付相關款項。
- （二）員工出差旅費、辦理員工自強活動及特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但政府訂有共同供應契約者，得依各契約規定辦理。
- （三）其餘支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，若屬零星支出，應儘量以零用金支付。惟機關同仁因公務上有臨時需要，在不違反政府採購法及機關採購規定下，經其主管審度實情核准者，同意得以個人

信用卡刷卡方式辦理支付。此項作法，仍俟實施一段時間後，視實際狀況予以檢討。

四、100 年函示增列 2 款項得刷卡

100 年間復據機關反映，各機關學校配合推動 e 政府服務，其中接受民眾以信用卡繳付學雜費等，爰建議放寬公務人員健康檢查費及子女教育補助費得以個人信用卡刷卡支付，經主計總處於 100 年 10 月 12 日以處會三字第 1000006389 號函示，為簡化政府經費支付程序及配合政府推行電子化政策，公務人員健康檢查費及子女教育補助費之申請，得以個人信用卡刷卡之相關憑證辦理。（近年函示得以個人信用卡支付款項整理如下頁附表）

參、實務疑義探討

政府因應個人信用卡的普遍與便利性等，部分規定或作法也順應時勢有所改變，如各機關依電子採購作業辦法規定，得以政府採購卡（係指銀行等機構發給機關之信用卡、儲值

附表 近年函示得以個人信用卡支付款項一覽表

款項名稱	主計總處函文
1. 員工出差旅費	96年2月1日處會三字第0960000691號函，為簡化政府經費支付程序等，同意該等款項得以個人信用卡支付。
2. 特別費	
3. 辦理員工自強活動	
4. 公務人員健康檢查費	100年10月12日處會三字第1000006389號函，為簡化政府經費支付程序及配合政府推行電子化政策等，同意該2款項得以個人信用卡刷卡之憑證辦理。
5. 子女教育補助費	
6. 其餘支出事項	96年2月1日處會三字第0960000691號函，公務上有臨時需要，且不違反政府採購法及機關採購規定，經主管核准者，得以個人信用卡辦理支付。

資料來源：作者自行整理。

卡等)支付採購價金；公務人員等強制休假旅遊補助費之發放方式，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定，以持用國民旅遊卡(係個人信用卡)方式辦理；員工出差旅費等5種款項或其他支出款項經主管核准者，依主計總處函示，得以個人信用卡支付。其中後者有關個人信用卡支付函示，茲蒐整近來實務執行的疑義，探討如下：

一、紅利點數或現金回饋疑義

由於刷信用卡可享累積紅利點數、現金回饋或機場貴賓室、旅行平安險、免費停車及購物折扣等優惠，所以主計

總處或各機關在考量是否同意機關同仁刷個人信用卡辦理支付時，除考量便利性外，尚有累積紅利點數等，依法務部廉政署102年7月4日廉預字第10205014900號函示，機關同仁依規定(指主計總處96年函示意旨)以個人信用卡支付款項，尚無涉有取得不正利益等情事，該函示略以：公務員使用會員卡採購公物，私吞累積之紅利點數，是否涉及取得不正利益，非可一概而論，爰依「機關專責採購或經常辦理採購事項之人員」及「機關同仁因公務需要」二類情形說明如次：

(一) 機關專責採購或經常辦理採購事項之人員如長年以個人信用卡或會員

卡購物或支付各項費用，因非其個人購物，而是為機關購物或支付費用，所得紅利點數自應歸機關所有，不能獨得。

(二) 機關同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項，主計總處為簡化經費支付程序，曾明定機關辦理採購及機關同仁因公務需要(例如：員工出差費)，以個人信用卡支付款項之處理原則，詳請參照主計總處96年2月1日處會三字第0960000691號函說明六。如公務員辦理因公出差旅費等核銷，依主計總處前開函示意旨，自得以個人信用卡刷卡方式辦理支付，並無涉有取得不正利益或違反公務員廉政倫理規範情事。

二、個案請釋或請增疑義

按主計總處96年函原列舉3種款項得以個人信用卡支付，為避免掛一漏萬，其他款項並賦予各機關就公務需要等

論述》會計 · 審核



審酌辦理，100 年間據機關建議又放寬 2 種款項得以個人信用卡支付。之後陸續仍接獲機關建議，進修訓練補助費、公共關係費及語言測驗報名費等 3 項，與主計總處函示列舉的子女教育補助費、特別費及公務人員健康檢查費具有類同性質，宜放寬該等款項得以個人信用卡支付；或建議因公務常需接待外賓到處跑，預借大額現金攜帶在身上，不便又危險，希放寬得以個人信用卡支付；甚有建議信用卡既普遍、安全又便利，宜與時俱進，放寬各機關辦理小額採購得以個人信用卡支付等，個案請釋或放寬建議不斷，目前回復多以，仍請各機關依函示審度辦理。探究主計總處列舉得以個人信用卡支付的款項，有屬個人補助性質（如差旅費、子女教育補助費及健檢費係一定標準內實報實銷）、有屬因公務需要（如特別費、自強活動費），尚無共通原則；如有機關建議就增列，恐請增不斷，或掛一漏萬現象；又是否全交由各機關審度辦理，各機關似有裁量困擾或不一致情形，仍會向主計總

處請釋等，諸多問題，仍宜通盤考量。

三、主管審度作法或標準不一

主計總處函示對於其餘支出款項授權各機關審度核准者，得以個人信用卡支付辦理，惟各機關在審度裁量作法或標準有不一致的現象，茲舉例如下：

（一）訂內規

有機關對於其餘支出款項得以個人信用卡支付之範圍，訂定內部規定，其範圍有：5,000 元以下須當場付款之小額採購；2 萬元以下，須當場付款之因業務需要與外賓餐敘等；其他依實際需要無法以現金（或支票）支付，必須以信用卡支付者，例如：網路採購國外產品（1 萬元以下國內未生產或供銷者）、訂購國外書籍、繳交出席國際會議註冊費、請國外學者或機構編修外文等。

（二）事先核准

有機關係請同仁於請購時，註明須以個人信用卡支付的理由，再予以准駁，否則拒絕核銷。（有時可事後

補核准）

（三）自扣現金回饋

有機關係請同仁逕行扣除現金回饋後之金額，再申請公款支付。

四、會計人員審核疑義

依內部審核處理準則等規定，會計人員審核主要注意預算數可否容納、支出事項單據是否合規、應驗收是否已辦理並簽章等，有關支用事實，依支出憑證處理要點第 3 點規定，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。所以不管是先付款再請款，或先預借再付款，機關員工事後取具相關單據申請公款支付或辦理經費結報時，會計人員係就單據是否合規等予以審核，除非單據顯有信用卡付款等文字，否則，並無從得知其付款方式；縱單據上有註明以信用卡支付情事，且未事先經核准在案，惟因該動支經費申請案業經其業務單位主管核准，即包含事後核准信用卡支付，會計人員當依規定執行內部審

核，支用事實（含支付方式）則由機關員工負責。

肆、分析與建議

按政府公款應為公用，又機關各項經費支用，業務單位應依相關規定執行（即循請購、採購、驗收等）並提出相關單據，送會計單位等審核，俾憑以造具傳票辦理支付。其中會計單位主要就單據等是否合規等予以審核，至於經費執行依據或支付事實（包括付款方式）係由業務單位（包括提出公款申請之機關員工）負責，所以有關機關同仁得否以個人信用卡辦理支付，似非屬會計人員權責，主計總處宜適時予以釐清。例如各機關對於商品禮券等之核發，主計總處曾函復臺北市政府主計處，宜由機關本權責依規定核處；又於97年間函復行政院人事行政局（現為行政院人事行政總處），基於現行各級政府財政狀況均非屬良好，為避免競相購置禮券（品）等贈送所屬員工，請其就類此給付事項予以嚴格核處，並重申主計總處96年2月1日處會三字第0960000691號

函說明三，各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品，得購買商品禮券之函示，係就報支憑證要件予以統一規範，並非作為各機關對所屬人員得否發放禮品或等值商品禮券之依據。

次按公庫法、出納管理手冊及電子採購作業辦法等規定，機關款項支付，除零星支付以零用金支付外，原則以簽發支票、存帳入戶、匯撥等方式直接支付與收款人，或以政府採購卡支付採購價金，所以大部分公款的支付係依上開方式辦理。惟仍有少部分如個人補助性質或臨時性公務需要的款項，係由機關同仁自行支付再結報核銷，對於這種少數情況、非經常發生、金額一般不大，產生的紅利或現金回饋又很微小的款項，是否仍維持耗費作業成本去准駁支付方式，似宜再通盤考量信用卡的興利面，如便利性、安全性、可簡化預借現金再繳還的行政作業與成本、國庫可延後付款等，權衡比較其所產生的微小現金紅利等防弊面，並衡平思量機關同仁如先付現金再申請公款時，

也未對機關計較利息，以及同樣有紅利或現金回饋（部分高達1%）的國民旅遊卡，卻能政策規定全面使用等，本文淺見提供未來研議參考，為期審慎周延，仍宜徵詢審計部、財政部及法務部等機關意見併酌處。

伍、結語

會計人員負有執行機關內部審核職權，所以外界常對會計人員無限上綱的期待，希望會計人員能遏止所有不法經費支用行為。但內部審核職權之行使，有其先天或外在限制，包括憑證真實性由經費申請人負責；非會計專業規定、實質或技術事項由主辦部門負責等。機關同仁使用個人信用卡，如係依規定辦理，殆無疑義，惟倘違反規定時，要看該違反行為，是否為客觀上會計人員執行內部審核時所能發覺，如可以，應協助其了解主計總處函示或法務部廉政署函示等，請其依規辦理；如不能，該事實行為責任自當由該機關同仁負責。期各機關會計人員能發揮專業知能，在適法範圍內協助機關業務推進。❖