



派員參加訓練費用補助及國內出差報支交通費檢討情形

近期行政院修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」，行政院主計總處亦分行「國內出差以機關所在地為交通費報支起點問答集」，本文就其修正重點及檢討情形予以說明，俾利各界瞭解。

廖玉琳（行政院主計總處公務預算處專門委員）

壹、前言

「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」（以下簡稱訓練補助要點）及「國內出差旅費報支要點」（以下簡稱旅費報支要點）因所涉個案各異，實際執行時常有疑義，主計單位於辦理內部審核亦時發生困擾，致各機關屢透過訓練座談、主計長信箱或來電等洽詢疑義、反映建議意見或陳情。為減少執行疑義，行政院於 111 年 4 月 14 日修正訓

練補助要點，行政院主計總處（以下簡稱本總處）亦整理「國內出差以機關所在地為交通費報支起點問答集」，於 110 年 12 月 14 日行文中央各部會及地方政府轉知所屬加強宣導。本文說明訓練補助要點修正重點，以及國內出差交通費報支起點之檢討與宣導情形，俾利各界瞭解。

貳、各機關執行疑義及建議意見

一、依訓練補助要點規定，訓

練或講習期間超過 5 日者，除特殊情況外，訓練機構應提供受訓人員必要之膳宿。爰服務機關對受訓人員住宿費之補助，是否限於超過 5 日之訓練或講習始得予補助。

二、各機關派員參加國內各項訓練或講習，僅補助受訓人員於訓練或講習前後，由服務機關至訓練機構間之起、返程日交通費，如受訓人員參加連續 2 日以上之訓練或講習，則訓練

或講習期間之交通費須由受訓人員自行負擔，似不合理。

三、當訓練機構未在訓練或講習期間提供必要之住宿，服務機關除得衡酌實際情況補助受訓人員住宿費外，倘其因個人需求選擇不住宿而每日往返，且每日往返之交通費較住宿費每日上限數額為低，基於撙節國庫支出，建議得改以補助交通費。

四、現行國內出差報支交通費應以機關所在地為出差起點，惟實務上不論是上班日或假日，出差人實際行程多由住所出發，為使交通費報支與實際行程一致，建議得以出差人住所為交通費報支起點。

參、訓練補助要點修正重點

政府事務繁雜，且隨著公民參與程度之提升，民衆對於優質政府治理有更高的期待，各機關須更快速、更有效地回應民衆的需求與意見，致受訓

人員於訓練或講習結束後常須加班完成待辦業務，為鼓勵並提升參訓意願，持續強化公務人力素質與施政效能，行政院於 111 年 4 月 14 日修正訓練補助要點（條文修正對照如下頁附表），放寬補助受訓人員於訓練或講習期間，往返服務機關至訓練地點間之必要交通費（不限起、返程日），並自即日生效，重點如下：

一、刪除訓練機構應提供必要膳宿之天數限制

鑑於實務上不論訓練或講習期間是否超過 5 日，訓練機構均得考量課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，決定是否提供必要之住宿；倘綜合評估受訓人員有住宿之必要者，訓練機構即須提供住宿，與訓練或講習期間長短無涉，爰刪除 5 日之天數限制。

二、放寬交通費補助範圍

鑑於機關派員參加訓練或講習，可提升受訓人員多元知能，有助於政府人才培育及機關業務推

展，為鼓勵並提升參訓意願，增加補助受訓人員於訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返之交通費。至每日往返路程過遠，考量時間成本及支出效益，仍以住宿為宜，爰僅在旅費報支要點規定之住宿費每日上限數額內予以補助。

三、新增誠實申請之提醒

為降低受訓人員誤報或浮報費用等違反規定風險，避免其陷入貪瀆之刑事或行政懲處，爰新增受訓人員應本誠信原則申請交通費或住宿費補助之提醒規定，並明定訓練機構已提供交通工具或住宿者，不予補助。

肆、維持以機關所在地為交通費報支起點

出差起點之認定為內部審核重要遵循依據，基於交通費報支以機關所在地為出差起點，已行之有年，為免除逐案探究出差人之住所、出發地，

論述》預算·決算

附表 各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點第二點、第三點、第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、訓練或講習期間，訓練機構應視需要供膳，並視課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，提供必要之住宿，若無住宿設備者，應洽借或委託其他訓練機構提供，並應於調訓通知內敘明屬訓練或講習性質及是否提供住宿。</p>	<p>二、訓練或講習期間超過五日者，除特殊情況外，訓練機構應提供受訓人員必要之膳宿，若無膳宿設備者，應洽借或委託其他訓練機構提供，並應於調訓通知內敘明屬訓練或講習性質及是否提供膳宿。</p>	<p>鑑於實務上不論訓練或講習期間是否超過五日，訓練機構均得考量課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，決定是否提供必要之住宿；倘綜合評估受訓人員有住宿之必要者，訓練機構即須提供住宿，與訓練或講習期間長短無涉，爰刪除五日之天數限制，並酌作文字修正。</p>
<p>三、受訓人員參加訓練或講習，服務機關得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，補助其往返服務機關與訓練地點間之交通費及住宿費之情形如下：</p> <p>(一) 交通費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 訓練或講習前後之起、返程日。 2. 訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返。但補助數額不得超過該要點規定住宿費每日上限。 3. 服務機關因急要公務通知返回處理。 <p>(二) 住宿費：訓練機構未依第二點規定提供必要之住宿（包含路程與訓練或講習期間之假日）。</p>	<p>三、受訓人員參加訓練或講習，服務機關得參照國內出差旅費報支要點規定，補助其於訓練或講習前後，由服務機關至訓練機構間之起、返程日交通費。</p> <p>服務機關因急要公務通知受訓人員返回處理者，除前項交通費外，得另補助其往返服務機關、訓練機構間之交通費。</p> <p>四、訓練機構未依第二點規定提供必要之住宿（包含行程與訓練或講習期間之假日），服務機關得衡酌實際情況，依據受訓人員檢附之住宿費憑證，於國內出差旅費報支要點規定住宿費每日上限數額內，補助其住宿費。但訓練機構已提供必要之住宿，受訓人員選擇不住宿者，不予補助住宿費。</p>	<p>一、鑑於機關派員參加訓練或講習，可提升受訓人員多元知能，有助於政府人才培育及機關業務推展，為鼓勵並提升參訓意願，持續強化公務人力素質與施政效能，增加補助受訓人員於訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返之交通費，惟倘往返路程過遠，考量時間成本及支出效益，仍以住宿為宜，爰僅在國內出差旅費報支要點規定之住宿費每日上限數額內予以補助。</p> <p>二、考量訓練機構對外洽借場地辦理訓練或講習，訓練地點即非訓練機構所在地，爰參照國內出差旅費報支要點有關出差地點規定之用語，將與交通費報支起迄點相關之「訓練機構」修正為「訓練地點」。</p> <p>三、為利清楚列示受訓人員參加訓練或講習，服務機關得予補助之項目，爰整併現行規定第三點及第四點，並酌作文字修正，另有關訓練機構已提供必要之住宿，不予補助住宿費之但書，移列第四點規定。</p>

附表 各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點第二點、第三點、第四點修正對照表（續）

修正規定	現行規定	說明
四、受訓人員應本誠信原則申請交通費或住宿費之補助。訓練機構已提供交通工具或住宿者，不予補助。	第四點但書 <u>但訓練機構已提供必要之住宿，受訓人員選擇不住宿者，不予補助住宿費。</u>	一、為降低受訓人員誤報或浮報費用等違反規定風險，避免其陷入貪瀆之刑事或行政懲處，爰新增相關規定。 二、現行規定第四點有關訓練機構已提供必要之住宿，不予補助住宿費之但書，於本點明定訓練機構已提供交通工具者，亦不予補助。

資料來源：行政院主計總處。

降低出差人違反風紀及內部審核同仁疏失之風險，仍以機關所在地為交通費報支起點。為加強宣導，本總處整理「國內出差以機關所在地為交通費報支起點問答集」，於 110 年 12 月 14 日分行中央各部會及地方政府轉知所屬，內容如下：

一、以機關所在地作為交通費報支起點之原因及旅費按出差必經順路計算之原則

中央政府各機關員工之出差，係由機關依執行公務需要核定派遣，並核實報支其所發生之必要費用；故既由機關派遣，自以機關所在地為出差起點之認定，除符合執行公務之意旨，亦為審核差旅費

之基準。當交通費報支具一致性基準，經以出差人搭乘之交通工具及相關必要路程計算交通費報支上限，如出差人因故有提前出發、延後返回等情形，在此上限範圍內，本誠信原則覈實報支，主計單位不能因其檢附單據與核定出差行程之日期、路程不符而予拒絕核銷。

二、出差搭乘高鐵之起點認定問題

旅費報支要點第 3 及 12 點規定，出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定；旅費應按出差必經之順路計算之，但有特殊

情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。因公出差搭乘高鐵，得由機關按個案實際情形，依上開規定及內部權責分工事先核定行程（自臺北車站或南港站搭乘），據以覈實報支。另機關亦得衡酌其地理位置、時間成本、交通便利性等因素，通盤考量後明定機關人員搭乘高鐵出差以臺北車站或南港站為起點報支，以利執行。

三、由住所前往出差地之交通費報支方式

差旅費係支應因公奉派出差之必要費用，實務執行時，涉個案實際情況

論述》預算·決算



之認定，且因情況各異，爭議及解釋頻繁，倘每位出差人之出發地均不同，將造成內部審核之困擾，增加內部審核成本，爰於訂（修）定規定時，力求一致性之報支原則。如出差人爲利用便捷交通工具由住所出發，當住所至出差地所需交通費在報支上限（由機關所在地出發）範圍內，同意依其實際所發生之費用覈實報支交通費；如超過報支上限，僅能按報支上限核銷。

四、假日奉派出差之交通費報支起點

旅費報支要點係中央及地方政府一體適用的通案性規定，且未區分上班日或假日，又現行同仁由住所至機關上班，所需交通費均自行負擔，假日至機關加班亦是如此，爰考量公平性原則，假日奉派出差仍以機關所在地爲交通費報支起點，至住所至機關間之交通費，不得報支。另機關如經審酌確

有於假日出差之必要，可依原行政院人事行政局 96 年 11 月 19 日局給字第 09600643222 號函及行政院人事行政總處 108 年 10 月 1 日總處培字第 1080044696 號函規定，就奉派出差實際執行職務及交通路程時間，本權責衡酌是否支給加班費及給予補休。

五、休假（含例假日）期間臨時奉派出差之交通費報支方式

旅費報支要點第 12 點規定，旅費應按出差必經之順路計算之，但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。旅費係支應機關員工因公奉派出差實際所發生之必要費用，倘出差人確係休假（含例假日）期間在外，臨時（無預期）奉派於該休假期間出差，得由機關視個案特殊情形，衡酌其必要性與合理性本權責核處。

伍、結語

公務人力乃政府機關之重要資源，政府有必要透過教育等投資手段，提升公務人力資本，進而增進施政效能，使人民有感。本次政府從「以人爲本」的角度出發，基於鼓勵性質，大幅放寬各機關派員參加國內各項訓練或講習之交通費補助範圍，係訓練補助要點自 90 年訂定以來之一大變革，然受訓人員申請補助費用不實，按情節輕重，得依公務員服務法、刑法及貪污治罪條例等受行政懲處或司法制裁，是以所得財物或不正利益甚微，所負刑責甚重，爲免「制度殺人」，新增提醒規定。又國內出差以機關所在地爲交通費報支起點，有其合理性及必要性，各機關應加強宣導，並請受訓人員或出差人本誠信原則覈實申請或報支相關費用，主計單位在合於規定下亦不得拒絕核銷，以達成本次修正放寬交通費補助及重申交通費報支起點、一致性核銷作業之目的。❖