

臺北市府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號11樓
南區

承辦人：蔡易勳

電話：02-27208889或1999轉7723

傳真：02-27297070

電子信箱：au3499@gov.taipei

受文者：臺北市立麗山高級中學

發文日期：中華民國114年11月26日

發文字號：府授人考字第1140155973號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處函影本1份 (40404380_1140155973_1_ATTACH1.pdf)

主旨：重申國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領，並補充說明住宿費及雜費之處理原則一案，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）114年11月21日總處培字第11400243681號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、依前開人事總處函略以，該總處前依行政院主計總處（以下簡稱主計總處）意見，以103年5月19日總處培字第1030032201號書函行政院與所屬中央及地方各機關，公務人員如有於因公奉派出差之前後1日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領。嗣以105年2月26日總處培字第1050033833號書

麗山高中 1141127



NIAA1146012208

函請各主管機關加強宣導，並於休假補助費申請表備註增列「不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款」之警語（本府103年5月20日府授人考字第10311770800號函及105年3月1日府授人考字第10510897100號函計達）。

三、另因出差旅費除交通費外，尚包括住宿費及雜費，其支給之處理原則，經人事總處轉據主計總處114年11月17日主預字第1140103667號書函意見摘述如下：

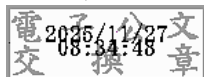
（一）住宿費宜比照前揭交通費處理原則，由當事人本誠信原則，就休假補助費及出差旅費擇一請領。

（二）雜費部分，基於雜費屬定額報支，與交通費、住宿費報支方式不同，爰倘經機關認定屬出差，可依「國內出差旅費報支要點」規定支領，應無與休假補助重複支給之問題。

四、又現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除公務人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，為避免公務人員因不熟悉規定而有重複請領情事，請本府各機關（構）人事單位加強宣導相關規定；公務人員於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減，再行辦理後續補助費申請事宜。

正本：臺北市政府各機關學校（臺北大眾捷運股份有限公司除外）

副本：



（人事處代決）