

景文科技大學教職員國外出差旅費報支要點
修正條文對照表

民國 101 年 9 月 11 日 101 學年度第 4 次行政會議通過

修正條文	現行條文	說明
一、本校教職員，因公差至國外各地區，其出差旅費之報支，除依另有規定者外，按本要點辦理。	一、本校教職員，因公差至國外各地區，其出差旅費之報支，除依「景文科技大學獎勵教師研習辦法」及「景文科技大學海外參訪實習補助津貼實施規定」辦理者不適用本要點外，餘均按本要點之規定辦理。	1. 查依「景文科技大學獎勵教師研習辦法」補助之國外差旅費，依本要點規定報支，僅其補助額度受限上揭辦法規範，爰予刪除排除規定。 2. 復查「景文科技大學海外參訪實習補助津貼實施規定」業於 99 年 12 月 7 日 99 學年度第 9 次行政會議廢止，爰予刪除。 3. 餘文字酌作修正。
二、本要點所稱出差，指執行下列任務之一： （一）應外國學校正式邀請與業務有關之出國訪問或研討。 （二）應與外國學校進行交流，需要從事有關訪問。 （三）因業務需要出國考察。 （四）其他公務。 出差人員應於出差前簽報校長核准其出差行程及日數；且非經事先核准，不得延期返國。	二、本要點所稱出差，係指執行下列任務之一： （一）應外國學校正式邀請與業務有關之出國訪問或研討。 （二）應與外國學校進行交流，需要從事有關訪問。 （三）因業務需要出國考察。 （四）其他公務。 出差人員除校長，應於出差前簽報校長核准其出差行程及日數；且非經事先核准，不得延期返國。	1. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函文字酌作修正。 2. 現行全校教職員工出差均先填寫出差申請單，爰予刪除排除校長文字。
三、出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下： （一）交通費：出差人員搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費	三、出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下： （一）交通費：出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費	配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函修正規定如下： 1. 將「禮品及交際費」、「雜費」統稱為「禮品交際及

修正條文	現行條文	說明
<p>用。</p> <p>(二) 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。</p> <p>(三) 辦公費：出差人員出國之<u>手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費</u>。</p> <p>前項第二款所定零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車票費、市區捷運車票費、<u>個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用</u>。</p> <p><u>第一項第三款所定禮品交際及雜費，包括禮品費、交際費、計程車費、租車費等費用。</u></p>	<p>用。</p> <p>(二) 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。</p> <p>(三) 辦公費：出差人員出國之<u>簽證費、結匯手續費、機場服務費及保險費</u>。</p> <p>前項第二款所稱零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車<u>車</u>票費、市區捷運車票費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。</p>	<p>雜費」，俾方便執行。</p> <p>2. 第二項零用費含括內容，增列個人信用卡手續費。</p> <p>3. 增列第三項禮品交際及雜費含括內容。</p> <p>4. 其他文字酌作修正。</p>
<p>四、出差人員<u>搭乘</u>交通工具之等次，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 飛機及船舶：</p> <p>1. 校長得乘坐商務或相當之座（艙）位。</p> <p>2. 其餘出差人員，乘坐經濟座（艙）位。</p> <p>(二) 長途大眾陸運工具：按實際需要乘坐，不分等次。</p> <p>出差人員交通工具之報支，乘坐非上述等次之交通工具者，以上述等次核給交通費。</p>	<p>四、出差人員乘坐交通工具之等次，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 飛機及船舶：</p> <p>1. 校長得乘坐商務或相當之座（艙）位。</p> <p>2. 其餘出差人員，乘坐經濟座（艙）位。</p> <p>(二) 長途大眾陸運工具：按實際需要乘坐，不分等次。</p> <p>出差人員交通工具之報支，乘坐非上述等次之交通工具者，以上述等次核給交通費。</p> <p><u>機票部分，應檢附機票票根(或電子機票)、登機證存根及國際線航空</u></p>	<p>本點規範交通工具搭乘等次，第二項規範之機票報支應檢附單據，擬新增第五點規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<u>機票購票證明單或旅行業代收轉付收據；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。</u>	
<p><u>五、出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附下列單據：</u></p> <p><u>(一) 機票票根或電子機票。</u></p> <p><u>(二) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。</u></p> <p><u>(三) 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。</u></p> <p><u>前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。</u></p>		<p>1. 交通費報支規定分點訂定。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函修正規定如下：</p> <p>(1) 機票部分應檢附之單據改以條列式表達，以避免混淆。</p> <p>(2) 增列得檢附與國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據同等功能且足資證明支付票款之文件。</p> <p>(3) 增列得檢附與登機證存根同等功能且足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。</p> <p>(4) 增列本國境內交通費報支之說明。</p>
<p><u>六、出差人員生活費日支數額表，依行政院所定之日支數額表報支。惟由旅行業辦理團費者，不得支領。前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。。</u></p>	<p>五、出差人員生活費日支數額表，依行政院所定之日支數額表報支。惟由旅行業辦理團費者，不得支領。前項生活費日支數額之劃分，概以百分之六十為住宿費，百分之三十為膳食費，百分之十為零用費。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函修正生活費日支數額之概分比率，由 60%、30%、10%修正為 70%、20%、10%。</p>
<p><u>七、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳</u></p>	<p>六、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>宿或現金津貼者，基於不重複支給原則，其生活費依下列規定報支：</p> <p>(一) 供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。</p> <p>(二) 供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。</p> <p>(三) 供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之二十之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。</p> <p><u>前項所稱其他來源供宿，指住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜；所稱其他來源供膳，指因特殊情</u></p>	<p>宿或現金津貼者，基於不重複支給原則，其生活費依下列規定報支：</p> <p>(一) 供膳宿者不得請領生活費。</p> <p>(二) 供膳不供宿，得按日報支該地區生活費日支數額百分之六十之住宿費。</p> <p>(三) 供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之三十之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。</p> <p>住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之四十報支。</p>	<p>月 22 日院授主預字第 1010101304 號函修正規定如下：</p> <p>(1) 生活費日支數額比例隨第六點修正。並增列供膳宿或供膳不供宿者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。</p> <p>(2) 為明確規範其他來源供宿及其他來源供膳內涵，修正第二項。</p> <p>(3) 返國當日生活費，移列修正為第三項，又考量可能有本點第一項及第三項情況，爰加註「限額內」字樣。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>形簽奉校長核准檢據覈實報支住宿費或其他報名等費用中已附帶供膳。</u></p> <p>返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之<u>三十</u>限額內報支。</p>		
<p><u>八</u>、出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經校長核准者，得按日報支生活費。</p>	<p>七、出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經校長核准者，得按日報支生活費。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>九</u>、出差人員出國之手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。</p>	<p>八、簽證費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據覈實報支。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函，為求與第三點第一項第三款用語前後一致，酌作文字修正。</p>
<p><u>十</u>、出差人員得辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支；其保險額度為新台幣<u>400</u>萬元、意外傷害醫療及海外突發疾病各新台幣 10 萬元，但有其他來源負擔者，不予支付。</p>	<p>九、出差人員得辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支；其保險額度為新台幣 500 萬元、意外傷害醫療及海外突發疾病各新台幣 10 萬元，但有其他來源負擔者，不予支付。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. <u>依</u>行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函規定，出國人員應向中央信託局投保綜合保險新台幣 400 萬元，保險項目包括意外死亡、意外殘廢、意外傷害醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險（中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉兩國，或其他有戰爭危險需要加保兵災保險之地區）等 6 項，<u>配合修正保險額度。</u></p>
<p><u>十一</u>、出差人員應於銷差之日起十五日內依本要點</p>	<p>十、出差人員應於銷假之日起十五日內依本要點所</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6</p>

修正條文	現行條文	說明
所定各費，詳細分項逐日登載國外出差旅費報告表（格式如附表），連同有關單據，報經相關單位審核。	定各費，詳細分項逐日登載國外出差旅費報告表（格式如附表），連同有關單據，報經相關單位審核。	月 22 日院授主預字第 1010101304 號函酌作文字修正。
<p><u>十二、出差人員出國前未辦理結匯者，應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。</u></p> <p><u>出差之國家倘非使用美元貨幣，檢附原始單據報支部分，得以當地使用之貨幣，依前項報支方式辦理；無臺灣銀行賣出該貨幣即期匯價者，以現金匯價為依據。</u></p>	<p>十一、出差人員出國前未辦理結匯者，應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期外幣參考匯價為依據辦理報支。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函修正規定如下：</p> <p>（1）第一項後段及第二項增列於出國前繳交報名等費用者、出差之國家非使用美元貨幣、無賣出即期匯價者之報支方式。</p> <p>（2）其他文字酌作修正。</p>
<p><u>十三、出差人員對出差旅費報告表填報內容與所附憑證負完全之責。所申請之原始憑證為外國文字者，出差人員應譯成本國文字。</u></p>	<p>十二、出差人員對出差旅費報告表填報內容與所附憑證負完全之責。所申請之原始憑證為外國文字者，出差人員應譯成本國文字。</p>	點次變更。
<p>十四、赴大陸地區、香港及澳門出差旅費之報支，比照本要點規定辦理；出差人員生活費日支數額表，依行政院規定辦理。</p>		<p>1. <u>本點新增。</u></p> <p>2. 配合行政院民國 101 年 6 月 22 日院授主預字第 1010101304 號函，新增大陸地區出差旅費比照本要點規定辦理，並明訂生活日支數額表依行政院規定</p>

修正條文	現行條文	說明
		辦理。
十五、以上各點倘有未盡事項，依行政院訂定之「國外出差旅費報支要點」辦理。		1. <u>本點新增。</u> 2. 本要點僅就本校常發生情形予以規範，如隨校務推展等，國外差旅報支規定有未盡事項，擬依行政院訂定之「國外出差旅費報支要點」辦理。
<u>十六</u> 、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施。	十三、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施。	點次變更。