

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23587097

聯絡人：沈玉珍

電 話：02-77365983

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國105年2月22日

發文字號：臺教會(四)字第1050020877號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原書函影本ATTCH2

主旨：行政院主計總處書函以，邇來該總處主計長信箱及主計論壇網站屢有公務人員反映出差旅費因年底業務繁忙、疏漏等原因，致未及於當年度結帳前結報，可否於跨年度辦理出差旅費核撥之疑義一案，請查照並依說明辦理。

說明：

- 一、依據行政院主計總處105年2月5日主會財字第1051500034號書函(附影本)辦理。
- 二、鑑於部分機關(構)學校之差旅費額度有限，為避免出差人員延遲支領差旅費，導致歲定經費無法控管，並排擠給付年度的施政經費，請本防微杜漸之原則，依據「國內出差旅費報支要點」規定，適時宣導差旅費報支期限，並於年度終了前1個月再次宣導，以達成依期限報支差旅費之目標，俾避免例外情形發生。若出差人員跨越年度結報差旅費，必須在不排擠給付年度施政經費，並依該總處上開書函示，**專案敘明原因並釐清查明相關人員責任，經機關首長核准後據以報支。**

正本：部屬機關(構)、各國立大學校院校務基金學校(含附小)、各國立大學附設醫院及農林場、各國立高中職校務基金、本部各單位

副本：行政院主計總處、本部會計處(國立學校及附設醫院科、私校及會計人事管理科、審核及帳務科、公務預算科)

電子公文  
交換章



檔 號：

保存年限：

## 行政院主計總處 書函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號

傳 真：(02)23803732

聯 絡 人：蕭琇玲 23803861

電子郵件：hsiaomelody@dgbas.gov.tw

受文者：教育部會計處

發文日期：中華民國105年2月5日

發文字號：主會財字第1051500034號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：邇來本總處主計長信箱及主計論壇網站屢有公務人員反映出差旅費因年底業務繁忙、疏漏等原因致未及於當年度關帳前結報，可否於跨年度辦理出差旅費核銷之疑義一案，請參考說明辦理並轉知所屬。

說明：

- 一、有關國內出差旅費報支，依92年7月版第571期主計月刊「主計長信箱」回復略以，查國內出差旅費報支要點第4點規定，出差事畢，應於15日內(現行規定為「於15日內」)檢具出差旅費報告表及相關書據報核，主要係為避免出差人員延遲報支差旅費，致影響機關經費之報支，而要求出差人員於差畢儘速報支。又機關各項支出，如已取得合法憑證，且屬年度預算得支付之項目，則可依規定支付，不宜以延遲報支，而拒絕受理。
- 二、另參照公務人員保障暨培訓委員會95公審決字第0156號復審決定書略以，公務人員依據法令規定請領出差旅費，乃為公法上財產請求權之行使，因該請求權之消滅時效於法律並無特別規定，自應適用行政程序法消滅時效之規定。

電子文  
文騎

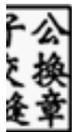
3

爰因公奉派國內出差之相關差旅費，在不違反經費支用規定之原則下，自可於支付年度預算相關經費項下支應（非限於實際出差年度）；惟如有因人為疏失致延宕結報等情事，得視情況專案簽辦釐清查明相關人員責任後據以報支。

正本：各一級會計機構

副本：行政院主計總處公務預算處、行政院主計總處基金預算處、行政院主計總處會計  
決算處

2016-02-15  
09:52:31  
文  
章



訂



線