

跨年度辦理出差旅費核銷疑義

(行政院主計總處 105 年 2 月 5 日主會財字第 1051500034 號書函)

1. 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。
2. 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。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。