

**員工出差旅費以個人信用卡支付，因氣候造成滯留，信用卡公司支付旅遊不便險與機關支付差旅費，是否為重複請領**

(行政院主計總處 106.12.7 主預字第 1060054097 號「主計長信箱」)

1. 依國內出差旅費報支要點（以下簡稱報支要點）第 5、9、13 及 15 點規定，交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，得在附表 1 所列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費；旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支；各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。
2. 另查部分銀行對於使用該行信用卡支付公共運輸工具全額票款者，提供旅遊不便險，其中班機延誤部分，得於最高理賠金額範圍內，以收據或發票正本申請實支實付必要且合理之膳食、住宿與來往機場及住宿地點間之交通費用等。
3. 員工奉派出差使用個人信用卡支付差旅費，事後得依報支要點規定覈實報支，故刷卡支付之機票款項實際係以公費支付，信用卡公司因而提供之旅遊不便險，並非員工個人額外支付保險費所生，基於覈實及不重複支付原則，且依報支規定住宿費須檢據報支，爰已由信用卡公司提供旅遊不便險，支付滯留期間之住宿費等，不得再重複報支相同項目之差旅費；又服務機關如基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定，應依其規定辦理。