

## 公假出國因班機問題停留於國內或國外之行程，應如何報支膳宿費

(原行政院主計處 90.7.31「主計長信箱」)

- (一) 依據「公務人員請假規則」第 4 條第 7 款，奉派考察或參加國際會議，或依同條第 8 款，應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經機關長官核准者，其給予公假之期間，由機關視實際需要定之。
- (二) 依據「國外出差旅費報支要點」第 3 點規定：「出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國(現行規定為：除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得延期返國)。」
- (三) 本案有關會期之機票及食宿係由該團體支應，其因班機問題停留於國內或國外之行程，究應如何報支膳宿費一節，應在奉准之公差期間範圍內，國外部分按「國外出差旅費報支要點」規定，國內部分按「國內出差旅費報支要點」規定，並在不重領之原則下，分別覈實報支。