

(十三)業務費-文康活動費

公務機關適用 事業機構適用 其他特種基金適用

壹、法令依據

一、中央政府總預算編製作業手冊之「共同性費用編列標準表」(106年度)

按預算內員工(含約聘僱人員)人數計列,每人每年2,000元。

二、中央政府各機關單位預算執行要點(行政院105.12.23院授主預字第1050102963A號函)

各機關編列之文康活動費,應切實依行政院訂頒標準及支用規定覈實辦理,不得超支。(第20點)

三、中央各機關學校員工文康活動實施要點

(行政院102.5.20院授人給字第1020032439號函)

- (一)文康活動以現職員工參加為原則。但機關得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。(第3點)
- (二)文康活動辦理時間,以利用休閒及例假日為原則;在不影響機關業務正常運作下,得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動,參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外,均不得以公假登記。(第4點)
- (三)各機關文康活動之辦理,所需經費應本撙節開支原則,在各機關年度預算相關科目內列支。(第5點)

四、相關解釋

(一)員工生日禮品發放禮券或等值禮品之規定

(行政院89.7.12臺89院人政給字第017698號函)

查依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第2點規定:「本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類……(二)所稱康樂活動,係指各機關所辦理之……慶生……等活動。」同要點第5點規定:「各機關文康活動之辦理,所需經費應本撙節開支原則,在各機關年度預算相關科目列支。」各機關學校於每月員工生日時發放禮券或等值禮品,係屬上開文康活動實施要點規定之康樂活動,其經費業已明定在各機關年度預算相關科目內列支,不受「全國軍公教待遇支給要點」第7點規定之限制,毋需另行專案報院核定。

(二)文康活動經費支給形式(行政院人事行政總處104.9.22總處給字第1040047345號函)

以「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及行政院89年7月12日臺89院人政給字第017698號函示並未就機關學校辦理文康活動之支給形式予以限制規範,爰各機關學校辦理文康活動,其經費依相關規定標準編列並經立法機關審查通過,得於上開預算範圍內本權責配合活動內容規劃以禮品、禮券或現金等形式發給。惟如有未實際辦理文康活動,而逕行發放禮品、禮券或現金之情形發生,應從嚴追究相關人員行政責任。

(三)原預計參加之員工因故未能參加活動之經費報支規定

(原行政院主計處90.7.20臺處忠字第06106號函)

各機關辦理員工文康聯誼活動,大多於行前依預計參加人數先預付部分活動經費,以利活動能依預定行程如期舉辦;且活動係由各機關以團體方式辦理,並在機關年度預算相關科目經費內列支;原預計參加之員工因故未能參加者,將

發生機關已預付活動經費部分，可能有無法退費之情況。另依據「支出憑證證明規則」（現為政府支出憑證處理要點）規定，經費支出應檢附原始憑證。故本案應在原預計參加人數所核算之補助額度內，由承辦單位依據實際支用情形檢附原始憑證覈實報支。又上述原預計參加之員工，不得以因故未能參加為由，於嗣後再申請經費補辦活動。

(四)臨時人員得否編列文康活動費（原行政院主計處 93.5.31 處實一字第 0930003416 號函）

1. 文康活動費之編列並不包含約聘僱人員以外之臨時人員，至實際執行時，可在各機關已編列文康活動費預算額度內統籌運用辦理。
2. 預算共同性費用編列基準中，並無「臨時人員三節禮品費」經費編列標準之規定，且目前中央各機關並未編列現職員工或臨時人員三節禮品費，鑑於目前各縣市財政狀況普遍困絀，是以，並不宜編列臨時人員三節禮品費。

(五)公務人員於辦公時間代表機關參加各項競賽活動，可否報支差旅費

（原行政院主計處 96.1.16 處忠三字第 0960000331 號書函）

1. 查銓敘部 95 年 4 月 27 日部法二字第 09526059911 號函，對差勤管理已有一致規定，至差旅費之支領，依本處（現為本總處）95 年 10 月 18 日處忠字第 0950006096 號函補充說明，員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，並以公（出）差登記或在公假中加註公差性質者，均可依「國內出差旅費報支要點」規定，支領差旅費，至公假中未具公（出）差性質者，仍不得支領差旅費。
2. 復查「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 2 點規定，文康活動包括體能競賽、聯誼、休閒等活動；第 4 點規定，文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則，但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記（現為利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記）；第 5 點規定，各機關文康活動之辦理，所需經費應本樽節開支原則，在各機關年度預算相關科目內列支。
3. 綜上，公務人員因公奉派出差處理公務或特定工作計畫，並以公假加註公差性質登記者，自可依「國內出差旅費報支要點」規定，支領差旅費；至於機關所辦理之各項競賽活動，倘性質屬文康活動，且參加者確有搭乘交通工具或住宿等事實，請依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定之精神，在年度文康活動費預算項下支應。

(六)員工參加球類錦標賽活動，可否報支差旅費

（原行政院主計處 96.3.27 處忠二字第 0960001758 號書函）

1. 查「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 1 點規定，本要點係為倡導員工正當休閒活動，維護身心健康所定；第 2 點規定，文康活動包括體能競賽、聯誼、休閒等活動；第 4 點規定，文康活動辦理時間以利用休閒及例假日為原則；但在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。（上開規定已修正為「利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。」）依上開規定意旨，文康活動雖得利用辦公時間舉辦，參加人員並以公假登記，惟渠等非處理機關公務，屬休閒活

動，雖以公假登記，但不具出差性質。

2. 茲文康活動既屬員工休閒活動，為使各機關辦理上開活動所需經費之編列及執行能有一致遵循之依據，爰於中央政府總預算編製作業手冊中訂定文康活動費編列標準，另中央政府各機關單位預算執行要點第 20 點規定，文康活動費應切實依行政院頒標準及支用規定覈實辦理，不得超支。至近年立法院對文康活動費迭有通案刪減決議，各機關自當依立法院審議後之額度，審酌文康活動之各項內容妥為規劃，並參酌上開規定，據以執行。
3. 員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，至公假中未具公差性質者，不得以加註出差方式支領差旅費，本案機關員工參加球類錦標賽活動，本質上非屬出差，自不能以經費遭立法院刪減為由，而以加註出差方式支領差旅費。

(七)自強活動之業務承辦人可否報支差旅費問題

(原行政院主計處 94.12.19 處忠五字第 0940009220b 號「主計長信箱」)

茲因機關補助辦理自強活動，無論是否委託旅行社代辦或自行辦理，隨團人員宜就參加人員先行調派運用，且參加人員均係以公假方式出席，自無差旅費報支問題。

(八)辦理親子活動經費究應由那個科目列支，及是否應屬文康活動經費問題

(原行政院主計處 94.11.15 處孝四字第 0940008393 號「主計長信箱」)

依「行政院及地方各級機關規劃辦理親子活動實施計畫」第 8 點（修正為行政院與所屬中央及地方各機關規劃辦理親子活動實施計畫第 8 點）規定：「活動經費：由各機關在年度預算相關經費項下勻支。」，爰親子活動內容如經機關認定屬「中央政府總預算編製作業手冊」中「共同性費用編列標準表」所列「文康活動費」之經費內容，可於文康活動費年度預算內列支；如係辦理與文康活動不同之活動，可於其他相關經費列支，其經費並不侷限於文康活動費。故親子活動經費仍宜由各機關視活動內容及性質，於年度預算相關科目列支。

(九)辦理文康活動保險問題

(原行政院主計處 100.4.11 處忠字第 1000002203 號「主計長信箱」)

依中央各機關學校員工文康活動實施要點規定，各機關文康活動之辦理，所需經費應本撙節開支原則，在各機關年度預算相關科目內列支；各機關辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。故本案有關文康活動所需人員平安保險費之支付，仍請參照上開規定辦理。

貳、作業程序及參考作法（註：本項僅供參考，各機關可依業務需要自行規定）

- 一、經費報支時，承辦單位應將原始憑證黏貼於原始憑證黏存單並檢附相關證明文件，送主（會）計單位審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送總務（經辦）單位，彙轉支付機關（單位）、指定之金融機構或中華郵政公司，逕付受款人。
- 二、已先行預借者，應於備註欄註明暫付沖轉，送主（會）計單位審核無誤，即據以編製憑單或傳票轉正。

參、內部審核注意事項

- 一、原始憑證黏存單是否業經承辦單位及相關權責單位核章，並檢附核准文件。
- 二、審核預算能否容納，金額是否符合規定。
- 三、金額乘算、加總是否正確。
- 四、已先行預借者，是否於原始憑證黏存單註明暫付轉正。