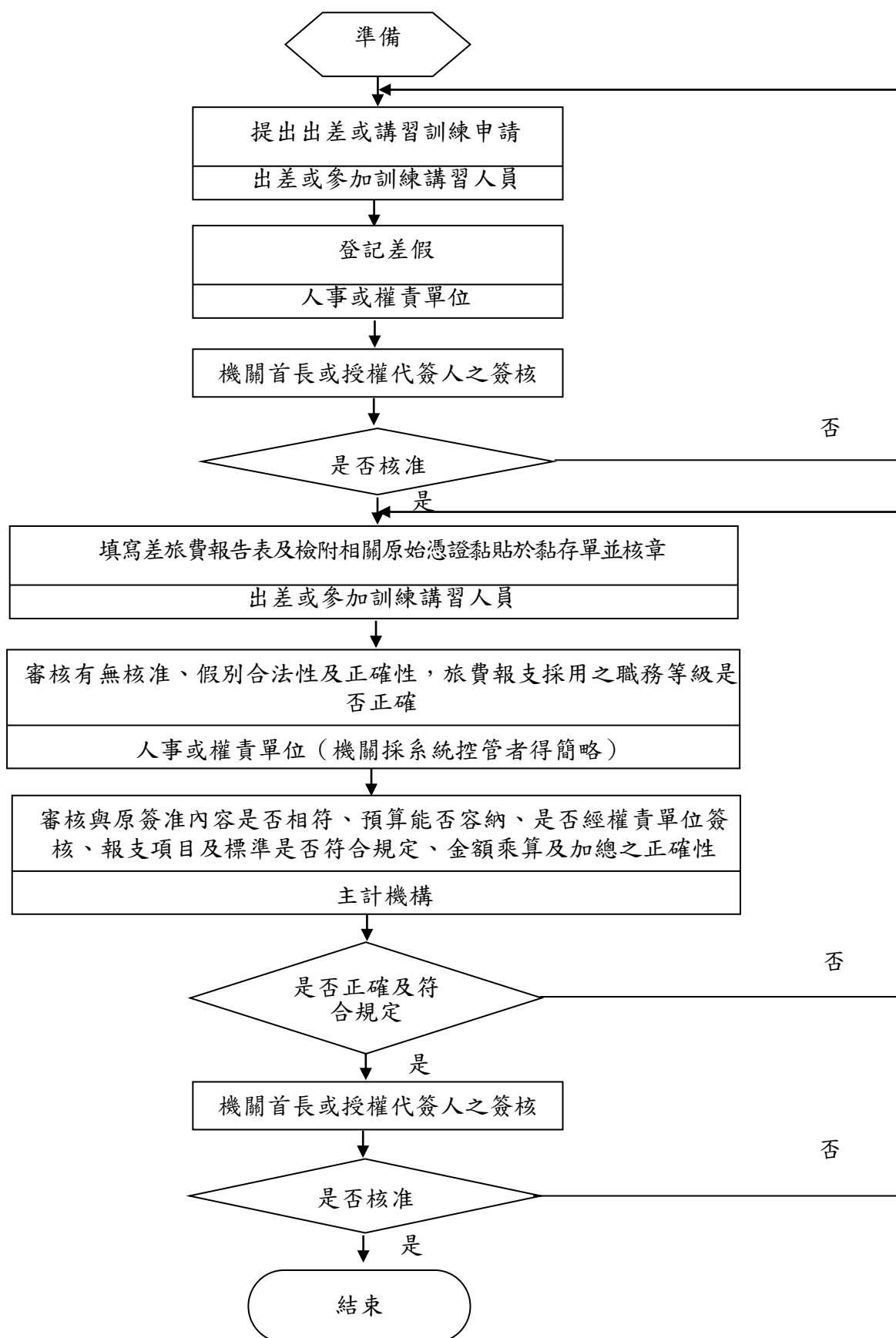


(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	DQ11
項目名稱	國內出差及參加訓練講習旅費動支審核作業
承辦單位	主計機構○○科
作業程序說明	一、因公出差或參加訓練講習人員應先提出申請，簽會人事或相關權責單位審核假別之合法性及正確性並登記差假後，送機關首長或授權代簽人核准。 二、出差或參加訓練講習事畢後，相關人員依「國內出差旅費報支要點」(以下簡稱報支要點)、「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」(以下簡稱報支數額表)及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」(以下簡稱訓練講習補助要點)等規定填具出差旅費報告表連同有關書據，送人事或權責單位審核差假有無核准、報支所採用之職務等級正確性，確認無誤後送主計機構審核，但機關採系統控管者，人事或權責單位審核部分得簡略。 三、主計機構收到出差旅費報告表(含應附具之支出憑證及證明文件)，審核有無經業務主管及權責單位核章、報支費用之行程及日期，應與簽准內容相符、報支項目及金額應符合相關規定，倘有不符者，則請相關人員更正，其中： (一)國內出差旅費部分，旅費應依報支數額表所列各該職務等級規定標準內報支，如： 1、交通費： (1)應依所搭乘之交通工具覈實報支(搭乘機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支)；其中搭乘飛機、高鐵、船舶(與飛機及高鐵同屬單價高，且座、艙位有分等之情形)者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者應另附登機證存根；並注意部會及相當部會之首長、副首長外人員，應依規定乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；以旅行業代收轉付收據報支者，應未逾所定數額。 (2)報支搭乘計程車之費用，如為公民營汽車到達之出差地區，應經機關核准。 (3)駕駛自用汽(機)車出差者，所報支費用應未逾同路段公民營客運汽車最高等級票價。 (4)陪同外賓出差者，得依外賓搭乘之交通工具覈實報支。 2、住宿費：

	(1) 應依報支數額表標準檢據覈實報支，惟陪同外賓出差者，可就外賓所宿旅館之單證報支。 (2) 出差地點距離機關所在地未達 60 公里，應事前經機關核准。 (3) 出差同一地點超過 1 個月，應依報支要點所定比例報支。 3、雜費應依報支要點所訂每日金額或機關所訂之報支標準。 (二) 參加訓練講習部分： 1、交通費：受訓人員應僅於訓練或講習前後，報支服務機關至訓練機構間之起、返程日交通費；如報支訓練或講習期間往返服務機關、訓練機構間之交通費，應屬因急要公務通知其返回處理者。 2、住宿費：訓練機構未提供必要之住宿，受訓人員得於報支要點所訂住宿費標準內，檢據覈實報支。
控制重點	一、報支費用之行程是否與原簽准內容相符。 二、支用項目、標準及檢附單據是否依報支要點或機關所訂規定。 三、公民營汽車到達之出差地區，報支搭乘計程車之費用是否經機關核准。 四、補助參加訓練講習部分： (一) 期間往返服務機關、訓練機構間之交通費，是否屬因急要公務通知其返回處理者。 (二) 住宿費是否確因訓練機構未提供必要之住宿。
法令依據	一、國內出差旅費報支要點 (103.7.7105.12.16) 二、中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表 (103.7.7105.12.16) 三、各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點 (103.12.25)
使用表單	一、出差請示單或核准文件 二、國內出差旅費報告表 三、支出憑證黏存單

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
國內出差及參加訓練講習旅費動支審核作業



○○機關控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：主計機構○○科

作業類別(項目)：國內出差及參加訓練講習旅費動支審核作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、報支費用之行程是否與原簽准內容相符。						
二、支用項目、標準及檢附單據是否依報支要點或機關所訂規定。						
三、公民營汽車到達之出差地區，報支搭乘計程車之費用是否經機關核准。						
四、補助參加訓練講習部分： (一) 期間往返服務機關、訓練機構間之交通費，是否屬因急要公務通知其返回處理者。 (二) 住宿費是否確因訓練機構未提供必要之住宿。						
填表人： 複核：						

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。