

行政院主計總處 函

地址：100214臺北市廣州街2號
傳 真：02-23803933
聯 絡 人：黃怡菱 02-23803898
電子郵件：yilinhuang@dgbas.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國115年3月4日
發文字號：主會財字第1151500134號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三（發文附件-經費結報檢附原始憑證及其他單據表-修正項目
_1_04160527158.pdf）

主旨：關於推動簡化各機關同仁短程洽公搭乘計程車結報方式一案，請依說明辦理並轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、依據本總處115年1月14日經費結報系統化推動小組第2次會議決議辦理。
- 二、經上開會議討論，基於各機關組織文化之差異，部分機關同仁短程洽公搭乘計程車之結報方式已有更為簡化之做法，如透過採購方式與計程車業者簽約，搭乘同仁毋須申報車資，而係由機關與業者結算，此為最簡便方式；如機關非透過採購，而係由同仁申報車資，則可再依報支型態分為2種：
 - （一）定額型：就經常往返路線，採定額免檢附收據（以下簡稱免檢據）方式辦理報支。
 - （二）覈實報支型：依實際金額本誠信原則以報支單報支免檢據；倘機關經評估風險控管仍有檢附支用單據之必要者，再檢據報支。



三、綜上，短程洽公搭乘計程車有4種結報方式可供選擇，包括與計程車業者簽約、定額免檢據、覈實免檢據及覈實須檢據，機關可依組織文化及控管機制選擇其適合者，且前述4種結報方式，依短程車資型態，在同一機關可多元併行（例如經常往返路線採定額免檢據，其餘覈實須檢據）。而為行政簡化，鼓勵尚須檢據機關朝免檢據方式辦理，爰將短程車資支用單據重新定位，由原始憑證之附屬書類改列為其他單據，並修正「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」（如附件）。

正本：總統府秘書長、國家安全會議、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、審計部、行政院各部會行總處(不含本總處)、國家運輸安全調查委員會、核能安全委員會、個人資料保護委員會籌備處、各直轄市及縣市政府

副本：行政院主計總處主計室（含附件）



修正「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」部分項目

(二)出差旅費及國外進修類

報支項目	原始憑證		其他單據	備註
		附屬書類		
短程車資	短程車資報支單		1. 差勤核准單 2. 匯款或轉帳等簽收或證明文件 <u>3. 短程車資支用單據</u>	1. 短程車資支用單據、差勤核准單：得視需要檢附。 2. 匯款或轉帳等簽收或證明文件：委託金融機構匯轉存入各受領人存款戶之簽收或證明文件。