

(一)業務費-出席費

公務機關適用 事業機構適用 其他特種基金適用

壹、法令規定

◎一、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

(行政院 107.12.18 院授主預字第 1070102885 號函修正)

- (一)各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。(第 2 點)
前項政策性或專案性之重大諮詢事項會議，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- (二)各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關學校同意，代理出席者得支領出席費。(第 3 點)
- (三)有下列情形之一者，不得支給出席費：(第 4 點)
 1. 由本機關學校人員(含任務編組)或應邀機關學校指派代表出席會議。
 2. 各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。
 3. 因故未能成會。
 4. 未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
 5. 各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
 6. 受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。
- (四)出席費之支給，以每次會議 2,500 元 為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。(第 5 點)
- (五)依第 2 點規定邀請之學者專家，如係由遠地前往(30 公里以外)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。(第 6 點)
- (六)國營事業及非營業特種基金準用本要點之規定。(第 9 點)
各級地方政府得於本要點所定範圍內訂定相關規定；其未訂定者，準用本要點之規定。

二、相關解釋

(一)政府推派之公司董監事應盡量避免另以專家學者身分支領兼任公司出席費

(原行政院主計處 90.7.23 臺 90 處忠字第 06113 號函)

由政府推派之董事及監察人另以學者專家身分受邀參加兼任公司具政策性或專案性之重大諮詢事項會議，如確係在其職責範圍之外，得依規定支領出席費，惟為符合利益迴避原則，應予儘量避免。

(二)組織法規有關兼職人員酬勞不宜增訂「或支出席費」

(原行政院人事行政局 90.12.24 90 局給字第 211505 號函)

各機關組織法規所訂兼任職務，既屬兼職性質，僅得據以支給交通費(現為兼職費)，而不宜增訂「或支出席費」；至各機關學校人員或各機構兼任職務人員(如為委員會委員)參加非因其兼職身分之政策性或專案性重大諮詢事項會議，得另依前開院頒「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」(現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)支領出席費。

(三)補助機關人員請假以專家學者身分參加受補助機關採購評選會議得否支領出席費
(行政院主計總處 102.9.27 主預督字第 1020054681 號「主計長信箱」)

倘補助機關人員請假以專家學者身分參加受補助機關採購評選會議，屬「各機關學校出席費及稿費支給要點」(現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)規範之會議，依該要點第 5 點(現為第 4 點)規定略以，補助計畫之補助機關人員，出席該受補助計畫之相關會議，不得支領出席費。即基於利益迴避原則，不論是否公假均應依規定，不得支給出席費。

◎(四)出席費與審查費有所不同不得重複支給，惟如於出席會議之前先行提供書面審查意見，應按案件性質從嚴認定支給審查費

(原行政院主計處 92.3.31 處忠六字第 092002135 號書函)

出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費(屬稿費之一)，係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費，惟如於出席會議之前先行提供書面審查意見，則得依前述規定支給審查費，而為免浮濫，機關仍應按案件性質從嚴認定，如所作審查僅係作為出席會議時發表意見之參考，屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，不得支給審查費。

(五)依最有利標邀請評選會議之專家學者可否同時領取審查費及出席費？

(原行政院主計處 94.6.8 處實二字第 0940004387 號「主計長信箱」)

1. 出席費及審查費之支給，應依行政院頒「各機關學校出席費及稿費支給要點」(現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)辦理，其中出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費(屬稿費之一)，係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席而言，不得重複支給出席費與審查費。
2. 本案受邀參與最有利標之討論評選會議之專家學者，依上開要點規定應得支領出席費；至其於開會當天依評選所需實地至投標廠商之廠房勘查所作審查，僅係作為出席會議時發表意見之參考，屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，自不得支給審查費。

◎(六)機關召開採購評選委員會會議，關於外聘評選委員出席費及審查費之支給

(行政院公共工程委員會 99.1.12 工程企字第 09800569520 號函)

1. 依「各機關學校出席費及稿費支給要點」(現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)(以下簡稱該要點)規定，各機關學校邀請個人以學者專家身分參與會議，得依該要點之規定支給出席費；各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料或定期發行刊物，委(邀)請專人或機構進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作，得依該要點之規定支給稿費。
2. 機關邀請外聘評選委員召開採購評選委員會會議，得依該要點之規定支給出席費。已支給出席費者，如係由遠地前往(30 公里以外)，機關得參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用(現為覈實支給交通費及住宿費)。
3. 機關召開評選會議，除依該要點支給外聘評選委員出席費外，如廠商投標文件內容眾多或涉及專門知識，且屬機關為處理與業務有關之重要文件資料，評選

委員於評選前確有實質書面審查之必要者，為提昇審查及評選品質，建議依照該要點支給外聘評選委員審查費（按字計酬或按件計酬），惟應要求外聘評選委員於召開評選會議前提供書面審查意見。

(七)實地評鑑業務所支給評鑑費之性質係屬出席費或稿費？若符合政策性或專案性之重大諮詢事項會議要件是否可採出席費支給方式辦理？另是否可將一天分成數次實地評鑑會議？（92年12月版#576主計月刊「主計長信箱」）

邀請大專院校專家學者至公立托兒所實地評鑑，由於不具備書面審查之性質，因此應無稿費之適用。至於是否支給出席費，請依「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」一之（一）（現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第2點）規定，就是否符合「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件，依會議召開之性質，本於權責自行認定。至於會議次數，則請依專業自行判斷，除需合乎常情外，亦不應基於支給考量，而硬性將一天分成數次會議。

(八)調解委員會委員究應支給出席費或兼職費

（原行政院主計處 95.6.6 處實一字第 0950003506 號函）

1. 依「鄉鎮市調解條例」第3條規定：「調解委員會委員，由鄉（鎮、市）長遴選鄉（鎮、市）內具有法律或其他專業知識及信望素孚之公正人士，提出加倍人數後，並將其姓名、學歷及經歷等資料，分別函請管轄地方法院或其分院及地方法院或其分院檢察署共同審查，遴選符合資格之規定名額，報縣政府備查後聘任之」。同條例第7條規定：「調解委員會調解時，應有調解委員三人以上出席。但經兩造當事人之同意，得由調解委員一人逕行調解」。
2. 因調解委員係無法定俸給薪資之榮譽職務，自無兼職費之疑義，是以歷年調解委員僅於出席調解會議時領取出席交通費，爰調解委員會委員出席調解會議宜支給出席費。

(九)聘請國外專家學者來臺工作除支給生活費外，得否另支給出席費

（原行政院人事行政局 95.12.19 局給字第 0950032504 號書函）

1. 依行政院人事行政局（現為行政院人事行政總處）95年4月14日局給字第 0950008737 號書函行政院訂頒之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」係規範各行政機關於聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間之最高費用支給標準，依規定應在上開表定最高標準範圍內支給。所詢聘請國外專家學者來臺期間另安排授課，如屬其來臺工作範圍及內容，該日已依上開規定支領日支生活酬金，則不得再另核給講座鐘點費。
2. 是以，國外專家學者專題演講或出席專案會議如與其來臺工作內容相關，應明訂於其來臺工作範圍及內容，且不得另核給相關費用；惟如與來臺工作無涉者，則請依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」（現為講座鐘點費支給表）及「各機關學校出席費及稿費支給要點」（現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點）規定辦理。

(十)以專家學者身分出席視訊會議可否支領出席費

（行政院主計總處 103.10.14 主基營字第 1030200988 號函）

有關機關學校邀集個人以專家學者身分出席視訊會議，可否依各機關學校出席費及稿費支給要點（現為中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點）規定支領出席費一案，因出席費之支給係就出席者之身分、會議性質及是否親自出席為判定依據，不因會議召開方式而有所不同，爰專家學者如經各機關學校本權責認定，確有親自參與具有政策性或專案性之重大諮詢事項性質視訊會議之事實，可依該要點規定支領出席費。

◎(十一)邀請外聘學者專家出席會議，交通費報支係以工作地點或出發地點起算

（行政院主計總處 107.1.12 主預教字第 1070050099 號「主計長信箱」）

1. 查中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第 6 點規定略以，邀請之學者專家，如係由遠地前往（30 公里以外），邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費。
2. 中央政府各機關員工之出差，係依「國內出差旅費報支要點」第 1 點規定，由機關依執行公務需要核定派遣，並核實報支其所發生之必要費用，故既由機關派遣，自以機關所在地為出差起點之認定，至於出差人由住家至機關所在地之路程，因非屬執行公務部分，自不宜納入列報出差交通費範圍。
3. 考量以學者專家個人身分出席會議與機關人員奉派出差執行機關業務之性質有別，且本案涉及實際經費執行事宜，爰所詢邀請學者專家出席會議支給交通費起點之認定，仍請各機關本權責衡酌財務狀況及經費運用情形，自行訂定內部相關作業規範，經奉機關首長同意後辦理，另為避免執行困擾，應於邀請學者專家出席會議前，就相關規範妥為說明。（註：謂自行訂定內部相關作業規範，可訂定通案規定，亦可採個案簽准方式辦理）

◎貳、作業程序（註：各機關可視業務實際需要自行訂定作業程序）

- 一、承辦單位因應業務需要並依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」等相關規定，提出動支經費簽案，先送主（會）計單位審核，再簽經機關首長或其授權代簽人核准。
- 二、經費報支時，承辦單位應檢附原始憑證，簽會出納單位辦理二代健保補充保費扣取及所得登錄或扣繳事宜，送主（會）計單位審核無誤，經機關首長或其授權代簽人核准後，主（會）計單位即據以編製付款憑單或傳票送出納單位辦理付款。

◎參、內部審核注意事項

- 一、審核動支經費簽案時，應注意預算能否容納、所列科目用途是否相符、是否符合相關規定及核算金額等。
- 二、經費報支時，審核應注意下列事項：
 - （一）是否事先簽准。
 - （二）是否經承辦單位核簽（章），其支給是否與原簽案相符並符合相關規定。
 - （三）金額乘算及加總之正確性。