

檔 號：

保存年限：

行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓

傳真：02-23971793

承辦人：歐宛寧

電話：02-23979298#651

E-Mail：own1231@dgpa.gov.tw

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國102年5月24日

發文字號：總處給字第1020035812號

速別：最速件

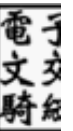
密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關文康活動費支用及核銷相關規定與重要函釋一案，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依行政院主計總處102年4月25日主預教字第1020100996號書函辦理。
- 二、查立法院審查102年度中央政府總預算案通案決議略以，中央及以下各級機關學校員工參加文康活動不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數。為符上開決議事項，本總處爰於本（102）年4月3日邀集相關機關開會研商「中央各機關學校員工文康活動實施要點」（以下簡稱文康活動實施要點）修正規定及其相關事宜，並經本總處依會商結論簽奉行政院核定，業以102年5月20日院授人給字第1020032439號函修正文康活動實施要點第二點、第四點規定，並通函各機關在案。
- 三、另依上開本年4月3日會議結論略以，請行政院主計總處提供文康活動費支用及核銷相關規定與重要函釋，以供各機關辦理文康活動之參考，茲經該總處以前開102年4月25日



1020035812

書函復略以，請參考「支出標準及審核作業手冊」第133頁至136頁內容（上開手冊於該總處全球資訊網（<http://www.dgbas.gov.tw>）「政府會計」項下「內部控制與審核」專區提供下載）。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、公務員懲戒委員會、臺灣高等法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產法院、司法院司法人員研習所、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、國家安全局、行政院各部會行總處署（不含行政院人事行政總處）、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室

2013-05-24
14:49:11

公
換
章

48

(十三)業務費-文康活動費(節錄)

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」(100年版)

依照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，並按預算內員工(含約聘僱人員)人數計列，經費內容包括藝文活動及康樂活動之所需(含慶生、自強活動、登山健行、各項競賽等)。

二、中央政府各機關單位預算執行要點(100年版)

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 88.1.5 臺 88 人政住字第 300099 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)各機關文康活動之辦理，所需經費應本摶節開支原則，在各機關年度預算相關科目內列支。(第5點)

四、解釋令函

(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，所需經費應本摶節開支原則，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)原預計參加之員工因故未能參加活動之經費報支規定

(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」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。

(三)臨時人員得否編列文康活動費(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。

(四)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

(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 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……；第 5 點規定，各機關文康活動之辦理，所需經費應本摶節開支原則，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。

(五)文康活動得購買商品禮券

(行政院主計處 96.2.1 處會三字第 0960000691 號函之說明三)

各機關學校為辦理文康活動或推展業務必須發放等值禮品者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)。現金禮券(機關購買時無法取得發票者)並非最終消費，因此除辦理員工文康活動得購買郵政禮券者外，其餘一律不得再購買使用。

(六)員工參加球類錦標賽活動，可否報支差旅費

(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……。

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。

五、主計長信箱答復

(一)辦理文康活動，如所住之民宿沒有發票，應如何辦理報支

(94年6月版#594主計月刊「主計長信箱」)

查依財政部90年12月27日台財稅字第0900071529號函示：「鄉村住宅供民宿使用，在符合客房數5間以下，客房總面積不超過150平方公尺以下，及未僱用員工，自行經營情形下，將民宿視為家庭副業，得免辦營業登記，免徵營業稅。」本案所敘民宿若符合上開要件，得以取得一般個人收據，並依印花稅法第5條第2款規定貼印花稅之方式辦理。

(二)辦公時間內代表機關參加競賽性活動可否核支膳雜費、交通費及住宿費？又國小教師辦公時間經縣府函轉學校請准予公假3天擔任某球類委員會辦理之工作人員可否由學校支付3天代課鐘點費？

(94年9月版#597主計月刊「主計長信箱」)

依國內出差旅費報支要點規定，中央政府各機關員工報支旅費，主要以因公奉派出差之人員為主，故教師辦公時間由學校派遣，以公假代表學校參加競賽性活動，因非屬出差性質，自不得報支差旅費，惟如確實有交通、住宿等事實時，應請各學校本摺節原則，自行在年度預算相關經費項下支應。另學校基於本身財力或其他因素考量，得在各項規定範圍內自行從嚴訂定內規核酌辦理；至教師代表學校參加競賽性活動，其所需代課鐘點費是否由學校支給乙節，各縣(市)政府依假別各有不同規範，自應依其相關規定衡酌辦理。

(三)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

(行政院主計處94.11.15處孝四字第0940008393號)

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。

(四)自強活動之業務承辦人可否報支差旅費問題

(行政院主計處 94.12.19 處忠五字第 0940009220b 號)

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。

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支出憑證粘存單並檢附相關證明文件，送會計單位審核，經審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送總務(經辦)單位，彙轉地區支付處、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，送會計單位審核，經審核無誤，即據以編製傳票轉正。

參、內部審核注意事項

- 一、支出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，是否於支出憑證黏存單註明暫付轉正。