

臺北市政府所屬各機關學校  
員工交通補助費問答集

臺北市政府人事處 編修

中華民國 110 年 6 月 4 日

## 目錄

壹、前言.....	4
貳、問答集.....	4
一、訂定緣由.....	4
Q1：訂定交通費補助表之緣由為何？.....	4
二、支給對象.....	4
Q1：交通費支給對象是否包含臨時人員？.....	4
Q2：借調、支援人員之交通費如何發給？.....	5
Q3：交通費支給對象是否包含於本市服勤之替代役 役男？.....	5
三、核發級別計算.....	6
Q1：交通費以員工居所所在行政區與實際辦公處所 所在行政區對應之級別，分4級核發。其核發 級別係如何訂定？.....	6
Q2：交通費如何對應交通費補助表核發？.....	6
Q3：員工居所與實際辦公處所距離在1,000公尺以 下者，不得核發交通費，是否包含1,000公尺 ？其測量方式為何？.....	7
Q4：承上題，員工居所至辦公處所，經測量最短步 行距離未達1,000公尺，依規定不予核發交通 費；惟如員工慣以辦公處所之後門進出，以後 門為測量迄點，距離則超過1,000公尺，得否 核發交通費？.....	7
四、差假、訓練、講習與費用競合.....	8
Q1：員工於曠職期間得否發給交通費？.....	8
Q2：員工因公奉派出差或參加訓練、講習，如已依 「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報	

- 支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，其上下班交通費如何發給？..... 8
- Q3：員工因公奉派出差或參加訓練、講習 9 天（不含例假日），如主辦單位未提供住宿，亦未報支住宿費，其交通費如何發放？..... 8
- Q4：承上題，如員工於參加訓練、講習期間第 8 天服務機關通知受訓人員返回辦公處所處理公務，其上、下班交通費如何發放？..... 9
- Q5：員工因公奉派出差或參加訓練、講習 5 天，如主辦單位有提供住宿或報支住宿費，其交通費如何發放？..... 10
- Q6：員工因公奉派參加訓練、講習，如主辦單位有提供住宿，惟員工因故選擇不住宿並每日通勤往返，得否依交通費補助表申請交通費？..... 10
- Q7：員工如連續請假超過 7 日，其交通費之發給，究係以 21 日扣除連續請假超過 7 日（不含例假日）之請假天數發給？抑或以當月實際上班日發給？又如員工辦理留職停薪，並於回職復薪同日起繼續請假，其交通費如何發放？..... 10
- Q8：學校辦理各類校外教學活動或帶隊參加各項學藝及體育競賽之隨隊人員，倘因公務需要，活動當日須自住家先前往辦公處所，或活動結束須先返辦公處所再返家，且其出差旅費係依本市各機關共同項目費用編列基準表編列，由學校直接支付廠商，其到校當日上班及返校當日下班之交通費得否免予扣除？..... 12
- 五、業務分工..... 13

Q1：員工因公奉派出差或參加訓練、講習，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費之日數、主辦單位提供住宿期間之日數或報支住宿費期間之日數，均須按日扣除上下班交通費，實務上如何處理？.....	13
六、其他.....	13
Q1：員工經機關指派於國定假日、例假日加班或執勤，得另請領交通費，其計算方式如何？.....	13
Q2：身心障礙同仁、軍警同仁搭乘大眾運輸工具享有票價優惠者，交通費是否須另依折扣後票價計算？.....	13
Q3：新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，如自到職日或異動之日起逾1個月始提出申請，可否補發交通費？.....	14
Q4：因嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情，各機關學校實施居家辦公人員之上下班交通費如何核發？.....	15
七、附錄：臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表	

## 壹、前言

為使本府各機關學校於核發員工上、下班交通費(以下簡稱交通費)符合簡政、標準一致之原則，本府於109年8月28日以府授人給字第1093007164號函頒訂「臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表」(以下簡稱交通費補助表)，自109年10月1日生效，並於同日停止適用「臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項」(以下簡稱交通費注意事項)。為避免法規適用上疑義，提升交通費核發正確性，爰將常見問題及案例臚列如下。

## 貳、問答集

### 一、訂定緣由

Q1：訂定交通費補助表之緣由為何？

A1：

- (一)依交通費注意事項規定，交通費核發係以最節省、段數最少通勤方式計算，如有辦理月票、優待票或其他優待措施，並以折扣後票價核計，致常須配合交通政策調整(如幹線公車轉乘優惠實施等)重新核算補助金額，滋生相關爭議。
- (二)鑒於交通費係補助性質，為避免類此爭議並簡化核發作業，爰以簡政、標準一致原則訂定交通費補助表，依員工居所所在行政區與實際辦公處所所在行政區對應之級別分4級核發交通費，可避免因交通政策變更(如路線段數變更或優惠實施等)致生溢發情事。

### 二、支給對象

Q1：交通費支給對象是否包含臨時人員？

A1：

- (一)依交通費補助表核發說明一，本表適用對象為各機關學校(不含臺北自來水事業處及臺北大眾捷運股份有限公司)編制內員工及本府核准有案之約(聘)僱人員，爰不包含臨時人員。
- (二)復依 97 年 9 月 24 日府授人四字第 09730631900 號函，目前各機關未支領交通費之臨時人員，及爾後新進用之臨時人員，均不得核發是項費用。
- (三)綜上，97 年 9 月 24 日後進用之臨時人員(含約用人員)，均不得核發交通費。

Q2：借調、支援人員之交通費如何發給？

A2：由本職機關依交通費補助表，按借調或支援人員居所所在行政區，與借調、支援之實際辦公處所所在行政區，對應之級別核發。

Q3：交通費支給對象是否包含於本市服勤之替代役役男？

A3：

- (一)依交通費補助表核發說明一，本表適用對象為各機關學校(不含臺北自來水事業處及臺北大眾捷運股份有限公司)編制內員工及本府核准有案之約(聘)僱人員。
- (二)又依內政部役政署官網之役政法規相關函釋略以，一般替代役役男由服勤單位提供之住宿處所至單位內服勤，其交通費之核發係依據「一般替代役役男訓練服勤管理辦法」規定辦理，與中央政府各機關學校公教員工上下班交通費無涉；所需交通費之核發，由各機關於年度預算相關經費項下檢討支應。

(三)綜上，於本市服勤之替代役役男非屬交通費補助表適用對象，渠等人員交通費發放請依內政部（役政署）役政相關規定辦理。（本府 109 年 9 月 25 日府授人給字第 1093008146 號函）

### 三、核發級別計算

Q1：交通費以員工居所所在行政區與實際辦公處所所在行政區對應之級別，分 4 級核發。其核發級別係如何訂定？

A1：

(一)交通費補助表核發級別係利用 Google 地圖網頁，以員工居所所在台北市及新北市行政區之區公所為起點，實際辦公處所所在台北市及部分新北市行政區之區公所為迄點，測量兩者間最短步行距離，並經參考公車段數票價與捷運里程票價，設定逾 1 公里至 9 公里為 1 級新臺幣(以下同)630 元，逾 9 公里至 11 公里為 2 級 1,008 元，逾 11 公里至 14 公里為 3 級 1,176 元，逾 14 公里為 4 級 1,260 元。

(二)例如：交通費補助表居所欄三重區，與辦公處所欄信義區，測量兩者間距離，利用 Google 地圖網頁，以「三重區公所」為起點，「信義區公所」為迄點，交通工具方式點選步行，測量結果最短步行距離為 10.1 公里，對應核發級別為第 2 級 1,008 元。

Q2：交通費如何對應交通費補助表核發？

A2：

(一)依交通費補助表，以員工居所所在行政區，及辦公處所所在行政區，兩者對應之級別核發。

(二)如員工有 2 處以上居所，應以距離實際辦公處所最近之居所申請交通費。

(三)如居所異動，應自異動之日起 1 個月內檢附相關資料向秘書室或總務單位提出申請。

Q3：員工居所與實際辦公處所距離在 1,000 公尺以下者，不得核發交通費，是否包含 1,000 公尺？其測量方式為何？

A3：

(一)依交通費補助表核發說明三、(二)，員工居所與實際辦公處所距離於 1,000 公尺以下，不得核發交通費。上開規定距離係含 1,000 公尺。

(二)至其測量方式，機關得利用 Google 地圖網頁，以員工實際居所(非居所所在區公所)為起點，實際辦公處所為迄點，測量兩者間最短步行距離。

Q4：承上題，員工居所至辦公處所，經測量最短步行距離未達 1,000 公尺，依規定不予核發交通費；惟如員工慣以辦公處所之後門進出，以後門為測量迄點，距離則超過 1,000 公尺，得否核發交通費？

A4：

(一)依交通費補助表核發說明三、(二)，員工居所與實際辦公處所距離於 1,000 公尺以下，不得核發交通費。

(二)基於上下班交通費核算方式公平、一致性，員工居所與實際辦公處所距離，係以員工居所「地址」與實際辦公處所「地址」為測量起、迄點計算距離。如經測量兩者最短步行距離未達 1,000 公尺，則不

予核發交通費。(本處 110 年 1 月 26 日北市人給字第 1100103014 號函)

#### 四、差假、訓練、講習與費用競合

Q1：員工於曠職期間得否發給交通費？

A1：員工倘曠職而無上、下班事實，應按其曠職日數扣除交通費。

Q2：員工因公奉派出差或參加訓練、講習，如已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，其上下班交通費如何發給？

A2：

(一)依交通費補助表核發說明五，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，均按日扣除交通費。

(二)員工因公奉派出差或參加訓練、講習：

1.如已依前開要點規定支領交通費，不得再支領上下班交通費，亦不再補發差額。

2.如未依前開要點支領交通費，其上下班交通費仍按居所所在行政區與原辦公處所所在行政區，對應之級別發給。

Q3：員工因公奉派出差或參加訓練、講習 9 天（不含例假日），如主辦單位未提供住宿，亦未報支住宿費，其交通費如何發放？

A3：依交通費補助表核發說明四，員工連續請假日數超過 7

日者(不含例假日)，自第 8 日起按日扣除交通費；如奉派參加訓練、講習，第 8 日起無須扣除交通費。依核發說明五，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，均按日扣除交通費。

(一)第 1 天(公差、參加訓練或講習起日)及第 9 天(公差、參加訓練或講習迄日)如依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」報支交通費者，不得再重複領取上下班交通費。

(二)第 2 至 7 天依交通費補助表，按其居所所在行政區與原辦公處所所在行政區對應之級別發給；第 8 天如屬奉派參加訓練、講習，無須扣除；如屬奉派出差，則須按日扣除。

天數		上下班交通費 可否領取
1、9	依主計總處規定 報支交通費	不得重複
2~7		可
8	如屬出差	不可
	如屬訓練、講習	可

**Q4：**承上題，如員工於參加訓練、講習期間第 8 天服務機關通知受訓人員返回辦公處所處理公務，其上、下班交通費如何發放？

**A4：**依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第 3 點規定，服務機關因急要公務通知受訓人員

返回處理者，得另補助其往返服務機關、訓練機構間之交通費。爰員工如依上開規定報支返回機關辦公之交通費，第8天不得再重複領取上下班交通費。

Q5：員工因公奉派出差或參加訓練、講習5天，如主辦單位有提供住宿或報支住宿費，其交通費如何發放？

A5：

(一)依交通費補助表核發說明五，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，及主辦單位提供住宿期間或報支住宿費期間，均按日扣除交通費。

(二)員工第1天及第5天如依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」報支起、返程交通費，且主辦單位已提供住宿，或報支住宿費，則其出差、訓練期間均不得申請上下班交通費。

Q6：員工因公奉派參加訓練、講習，如主辦單位有提供住宿，惟員工因故選擇不住宿並每日通勤往返，得否依交通費補助表申請交通費？

A6：依交通費補助表核發說明五，員工因公奉派出差或參加訓練、講習，主辦單位提供住宿期間或報支住宿費期間，均按日扣除交通費。是以，如主辦單位已提供必要住宿但員工選擇不住宿，仍不得申請上下班交通費。

Q7：員工如連續請假超過7日，其交通費之發給，究係以

21日扣除連續請假超過7日(不含例假日)之請假天數發給？抑或以當月實際上班日發給？又如員工辦理留職停薪，並於回職復薪同日起繼續請假，其交通費如何發放？

A7：

(一)依交通費補助表核發說明二，員工每月交通費金額，實施週休二日制機關以21日計。同表核發說明四，員工連續請假日數超過7日者(不含例假日)，自第8日起按日扣除交通費。是以，員工如連續請假超過7日，交通費應以21日扣除超過7日之請假日數發給。

例如：員工於109年11月23日請假至同年12月7日，共計連續請假(不含例假日)11日，應從連續請假超過7日起扣除其後請假日數4日(12月2日至12月7日)，爰12月應以21日扣除4日核發17日之交通費。

(二)另依本府104年12月10日府人給字第10415930600號函略以，公務人員辦理留職停薪，於回職復薪日起連續請假，並於請假期滿後即調任他機關，未有到機關任職之事實，與交通費注意事項補助意旨不符。是以，員工於回職復薪同日起繼續請假，參照上開本府104年12月10日函意旨，其交通費應自請假期滿之次日起發給。又交通費補助表自109年10月1日生效，員工交通費核發適用規定於上開補助表仍予維持，爰同一情形依該補助表核發亦同。例如：員工於109年10月15日至110年1月14日辦理留職停薪，110年1月15日回職復薪，並於回職復薪同日起繼續請假至同年2月5日。其1月因

無上班通勤事實，交通費不予核發，2月則自連續請假期滿之次日(2月6日)起發給，以21日扣除5日(2月1日至2月5日)核發16日之交通費。(本府109年11月18日府授人給字第1093009535號函；本函釋示前各機關作法或有不一，為統一交通費計算方式，自本函發文日起請均依前開規定辦理)

**Q8：學校辦理各類校外教學活動或帶隊參加各項學藝及體育競賽之隨隊人員，倘因公務需要，活動當日須自住家先前往辦公處所，或活動結束須先返辦公處所再返家，且其出差旅費係依本市各機關共同項目費用編列基準表編列，由學校直接支付廠商，其到校當日上午及返校當日下午之交通費得否免予扣除？**

**A8：**

- (一)依交通費補助表核發說明五，員工因公奉派出差，已依「國內出差旅費報支要點」等規定請領交通費，及主辦單位提供住宿或報支住宿費期間，均按日扣除上下班交通費。
- (二)學校辦理各類校外教學活動或帶隊參加各項學藝及體育競賽之隨隊人員，係因公務需要，活動當日須自住家先前往辦公處所，或活動結束須先返辦公處所再返家，且其出差旅費係依本市各機關共同項目費用編列基準表編列，由學校直接支付廠商，與交通費補助表核發說明五由出差人員依相關規定標準申請並由其支領尚屬有別，爰其到校當日上午及返校當日下午之交通費得免予扣除。(本府110年5月11日府授人給字第1103003877號函)
- (三)另基於交通費核發一致性原則，交通費補助表其他

適用對象如有同一情形，其交通費亦免予扣除。

## 五、業務分工

Q1：員工因公奉派出差或參加訓練、講習，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費之日數、主辦單位提供住宿期間之日數或報支住宿費期間之日數，均須按日扣除上下班交通費，實務上如何處理？

A1：依「臺北市屬各機關員工上下班交通費預算執行之權責分工表」，員工因公奉派出差或參加訓練、講習經奉准給假，應由人事單位提供總務單位該員差假資料，由總務單位據以向會計單位確認該員是否已依主計總處相關規定請領交通費、住宿費，俾憑扣減造冊，核發上下班交通費。

## 六、其他

Q1：員工經機關指派於國定假日、例假日加班或執勤，得另請領交通費，其計算方式如何？

A1：依交通費補助表核發說明四，員工經機關指派於國定假日、例假日加班或執勤，得另請領交通費。至其計算方式，依其居所所在行政區與辦公處所所在行政區對應之級別金額，除以 21 日(隔日制除以 14 日)換算每日金額，再乘以實際加班、值勤之日數核發。

Q2：身心障礙同仁、軍警同仁搭乘大眾運輸工具享有票價優惠者，交通費是否須另依折扣後票價計算？

A2：

- (一) 依交通費注意事項(109年10月1日停止適用)規定，如有辦理優待票或其他優待措施者，其交通費均應以折扣後票價計算。
- (二) 為符合簡政與標準一致之原則，交通費補助表已刪除前開規定，渠等人員均依交通費補助表各級別對應之金額核發給上下班交通費，無須另扣減票價優惠。

**Q3：新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，如自到職日或異動之日起逾1個月始提出申請，可否補發交通費？**

**A3：**

- (一) 依交通費補助表核發說明七，新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起1個月內檢附相關資料向秘書室或總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。
- (二) 如員工新進或居所、辦公處所異動，逾申請期間始提出申請，仍得於法定時效期間內提出申請。所稱法定時效期間，依現行行政程序法第131條規定，公法上請求權，請求權人為人民時，因10年間不行使而消滅，爰員工得於到職日或居所、辦公處所異動日起算至提出申請日不逾10年期間內，向原服務機關提出申請，並自到職日或異動日起核發；員工離職或退休後申請補發，其法定時效期間亦同。
- (三) 又行政程序法第131條有關人民對行政機關公法上請求權之法定時效期間，係自102年5月24日起由5年修正為10年，該法修正前後請求權時效於新舊法適用之規定，請另參法務部102年8月2日法律

字第 10200134250 號函釋。(本處 110 年 3 月 22 日  
北市人給字第 1103002263 號函)

Q4：因嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）疫情，各機關學校實施居家辦公人員之上下班交通費如何核發？

A4：

- (一)依交通費補助表核發說明四，員工連續請假(含事、病、婚、產、喪、休、公假、公傷假等)日數超過 7 日(不含例假日)者，自第 8 日起按日扣除交通費。
- (二)本府各機關學校實施居家辦公之員工有連續超過 7 日(不含例假日)者，其確實無往返辦公處所與居所之通勤事實，爰渠等交通費核發請參照交通費補助表核發說明四，自第 8 日起按日扣除交通費；員工連續居家辦公與請假(含事、病、婚、產、喪、休、公假、公傷假等)日數合計超過 7 日(不含例假日)者亦同。
- (三)另交通費申請與核發系統之操作，請各機關學校人事單位將居家辦公名單提供秘書室或總務單位據之辦理「加減日數維護功能」。(本府 110 年 5 月 21 日府授人給字第 1103004467 號函)

七、附錄：臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表