

◎ 四、新北市政府 A 機關因業務所需邀請甲講師講授○○課程，承辦人乙君忘了請講師於講座鐘點費及交通費領據上簽名，亦未請其交付交通費相關證明文件，而乙君詢問會計室依目前情況是否可依原簽准案據以報支講座鐘點費及來回搭乘高鐵之交通費？此時，A 機關的主辦會計應如何回應？

答：

(一) 查「政府支出憑證處理要點」第 4 點第 1 項規定略以：

收據應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

1. 受領事由。
2. 實收數額。
3. 機關名稱。
4. 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號。但已留存留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。
5. 開立日期。
6. 其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。

(二) 復查「政府支出憑證處理要點」第 7 點規定略以：各機關非屬採購案之支出款項，委託金融機構或由政府公款支付機關（構）直接匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據者，得以金融機構或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。該項簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號及金額等部分資料者，連同機關留存受款人其他相關資料，應符合第 4 點第 1 項所定收據應記明事項。

(三) 再查「講座鐘點費支給表」附則第 5 點規定：主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。又查行政院主計處 90 年 4

月 2 日台 90 處忠字第 03098 號函略以：外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給。

- (四) 準此，A 機關主辦會計應告知乙君，倘留存受領人之相關資料符合政府支出憑證處理要點第 4 點第 1 項所定收據應記載事項，以及業務單位審認往返交通費之事實無誤，則得以前開規定辦理報支作業。