

第 56 屆全國技能競賽

裁判長及裁判人員差旅費報支注意事項

一、本案依據行政院民國 113 年 05 月 16 日院授主預字第 1130101358 號函修正之「國內出差旅費報支要點」相關規定及勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表修訂。

二、適用對象：

(一)裁判長。

(二)裁判人員(含裁判、裁判助理、技術顧問及職類解說技術顧問)。

三、交通費規定：

就讀學校或服務單位距競賽場支交通費可覈實報支，說明如下：

(一)搭乘大眾交通運輸工具合法憑證(高鐵及飛機需有憑證方可申請)。

(二)交通費報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按必要路程及合理搭乘交通工具計算。例如：奉派由機關(所在地臺北)至新竹出差，如由住所基隆出發，僅能報支臺北至新竹間的交通費；如由住所桃園出發，則交通費依實際發生的桃園至新竹間交通費報支。

(三)駕駛自用汽車依實際行駛順路之往返里程公里數*每公里 3 元計算，駕駛自用機車依實際行駛順路之往返里程公里數*每公里 2 元計算，核銷請檢附地圖路線規劃查詢里程等證明；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。

(四)不得申請搭乘計程車之費用為原則，如有特殊情形，依個案所需事先填寫「特殊交通住宿申請表」並經技檢中心審核同意後，方可核予費用。

(五)機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。

四、交通費請領方式：

(一)搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或(電子)搭乘來回證明文件，請於空白處【註明職類並簽名】。高鐵可下載電子票證以 EMAIL 方式寄回，或提供票號供下載使用，高鐵電子票列印：<https://reurl.cc/molzNM>。

(二)如為自行開車、火車、捷運、公車等無票根者，需填寫領據，並在空白處註明搭乘路線(含車種及起訖地)

(三)上述證明文件皆採實報實銷作業，於 **115 年 8 月 14 日**前寄回台北市電腦商業同業公會並註明「第 56 屆全國技能競賽-核銷」收。(地址:105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓)。

五、住宿費規定：

(一)請逕洽公告之特約飯店訂房窗口預約，入住特約飯店住宿費用，統一由台北市電腦商業同業公會協助核銷，入住及退房時無須另行支付款項及索取收據、發票等證明。

(二)就讀學校或服務單位距競賽場 30 公里以上，如因配合競賽時程須於上午 8:00 前抵達競賽場執行任務，前一日有實際住宿之必要性，依個案所需填寫「特殊交通住宿申請表」並經裁判長同意後，方可申請核予住宿費。

(三)請盡量入住特約飯店並搭乘大會接駁車，如預訂其他飯店，請以競賽場地鄰近 5 公里之合法旅宿為原則，並請自行安排或搭乘大眾運輸交通工具前往競賽場。住宿飯店逾競賽場地 5 公里以上者，額外增加之路程不得報支交通費。

(四)若非入住特約飯店，請以競賽場地鄰近 5 公里之合法旅宿為原則，並請逕向住宿飯店索取統一發票或收據以進行請款，注意事項如下：

1. 就讀學校或服務單位距競賽場 60 公里以上者，每人 3,500 元/平日、4,500 元/假日，不足之費用者核實支付，超出部分需自行負擔。(假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天)
2. 限以國內合法旅行社代訂飯店或飯店官網訂房，如使用第三方平台(如 Agoda、Booking.com、Hotels.com、Expedia 等)訂房，因使用境外電商，依據國稅局規定，給付款項將會依法扣繳稅款(20%)，衍生的稅款或手續費將由使用者自行支付。
3. 飯店旅宿業者可依照觀光局頒佈《定型化契約》規定，收取訂金，並依法令規定比率進行取消扣款政策，產生相關費用則自行負擔。
4. 如已預訂特約飯店住宿，未依規定期限事先辦理取消，且未依約定日期入住者(No Show)，仍應依飯店相關收費標準支付住宿費用。如發生未依約入住，且於翌日仍辦理入住者，該未入住之房費將由飯店逕向該員收取。如未依約入住，後續仍申請本次大會差旅費補助者，大會將自核撥之補助款中逕行扣除未依約入住所產生之房費。
5. 請以個人或同職類方式開立發票或旅行業代收轉付收據，以利申請。
6. 單據抬頭須註明「台北市電腦商業同業公會」，統一編號為「04170821」，並請於單據空白處簽名及註明住宿日期、單價、天數。
7. 單據為三聯式、電子計算機、收銀機統一發票之收執聯、扣抵聯皆需一併繳回。

六、其他注意事項：

- (一)請使用專用表單(附件一裝訂憑證紙)，列印填寫並黏貼各項單據(憑證)、本人存摺封面，於競賽結束日當天繳交至大會服務台以辦理後續補助請款。
- (二)當天未能繳者，請於競賽結束後，於 115 年 8 月 14 日前，寄回 105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓註記「台北市電腦商業同業公會第 56 屆全國技能競賽核銷」，逾期將視同放棄補助。
- (三)依據國內出差旅費報支要點第三點規定，應儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。
- (四)已向奉派之機關或學校請領者，不得再申請，以避免重複支給。惟上開差旅費報支，經機關核銷審查不符規定者，得不通過報支申請或予以繳回。

七、如有任何問題，請洽委辦單位台北市電腦商業同業公會 02-25774249 分機 853，許小姐。

附件一

第 56 屆全國技能競賽
裝訂憑證紙-住宿費(裁判群)

姓名		職類名稱	
身分別	☐ 裁判長 ☐ 裁判 ☐ 裁判助理 ☐ 技術顧問 ☐ 職類解說技術顧問 ☐ 其他_____		
服務單位/ 就讀學校			
請領期間	入住日期：_____，退房日期：_____，共_____晚		
備註	1. 請完整填寫資料，如有需補充之需求請於下方裝訂處手寫說明，以利核銷。 2. 大會保有審核之權益，如不符合規範者大會可不予核銷。 3. 單據抬頭為「 台北市電腦商業同業公會 」，統編「 04170821 」，並請於單據簽名。 4. 就讀學校或服務單位距競賽場 60 公里以上者，每人 3,500 元/平日、4,500 元/假日，不足之費用者核實支付，超出部分需自行負擔。(假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天) 5. 就讀學校或服務單位距競賽場 30 公里以上，因配合競賽時程須於上午 8:00 前抵達競賽場執行任務，請提供 特殊住宿申請表 並經裁判長同意後，經本公會審查後，再行統一報送技檢中心審核及核銷。		
憑證/存摺 裝訂處	※憑證請浮貼於此處 ※單據空白處請簽名		

勞動部勞動力發展署技能檢定中心
第 56 屆全國技能競賽 【特殊交通及住宿需求申請表】

※請先詳讀重要說明：

- 申請條件：於本賽事競賽活動期間（預計自 115 年 7 月 29 日起至 115 年 8 月 2 日止，配合各職類實際競賽期間調整），擔任本(56)屆裁判人員或競賽相關工作人員。
- 特殊交通申請：**
 - 因配合競賽業務需於清晨集合或需延至深夜方結束，無大會接駁車或大眾交通工具可供搭乘，確有搭乘計程車需要，需事先提出本申請表(各職類人員須經裁判長同意後始可申請)。
 - 符合申請條件者，單程車資最高給付以新臺幣 210 元為限，請檢附合法計程車之收據憑證申請核銷，本於撙節經費之原則，請多人共乘。
- 特殊住宿申請：**
 - 住宿費用：就讀學校或服務單位距競賽場 60 公里以上者，每人 3,500 元/平日、4,500 元/假日，不足之費用者核實支付，超出部分需自行負擔。(假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天)。
 - 特殊住宿說明：服務單位距競賽場 30 公里以上者，如因競賽時程須於上午 8 時前抵達競賽場執行任務，前一日有實際住宿需要，需事先提出申請表，並敘明住宿之必要性，始可申請住宿費，惟上開差旅費報支，經機關審查不符規定者，得不通過報支申請或予以繳回，如有特殊狀況則另案簽核辦理。
- 報支文件：請檢附(1)本申請表 (2)合法旅宿及計程車之收據憑證 (3)本人存摺封面

申請人姓名		填單日期	115 年 月 日
職類名稱		申請項目	☐ 住宿 ☐ 計程車
身分別	☐ 裁判長 ☐ 裁判 ☐ 裁判助理 ☐ 技術顧問 ☐ 職類解說技術顧問 ☐ 其他 _____		
競賽場地	☐ 南港展覽館 1 館 ☐ 南港展覽館 2 館		
服務單位/地址			
特殊住宿申請	☐ 服務單位或住家距離競賽場地 30 公里以上，因配合競賽時程須於 8:00 前抵達競賽場，申請 7/____(入住日) - 8/____(退房日)。 ☐ 其他特殊原因：_____		
特殊交通申請原因	☐ 為配合競賽時程，需於清晨集合或需延至深夜方結束，已無大會接駁車或大眾交通工具可供搭乘。 ☐ 其他業務需要：_____		
裁判長簽名			
委託單位初審結果 ☐ 可報支 ☐ 不可報支		機關長官或授權代簽人(業務單位)	
本機關審核結果 ☐ 可報支 ☐ 不可報支		承辦人	單位主管

※備註：

- 填報本表請一人一張並於競賽前送委託單位(台北市電腦商業同業公會)辦理，俾後續辦理核銷請款時併同檢附。
- 核銷結果係依技能檢定中心核銷審查作業結果為主，倘有不符規定者，須配合依規定辦理繳回作業。