Q&A

- 一、重新檢修個人信用卡支付款項處理原則:
- Q1:本次檢修以個人信用卡刷卡方式支付處理原則之原因?
- A1:由於信用卡之使用日趨普通,與現金、支票等均屬交易支付工具之一,又各機關對現行使用個人信用卡處理原則屢有建議再予放寬之意見,惟刷卡金額較大時,現金紅利相對較高,恐有社會觀感不佳之虞,爰在兼顧支付便利性、民眾觀感及朝適度開放信用卡刷卡等考量下,予以檢修規定,以提升行政效能。
- Q2:本次檢修個人信用卡刷卡方式支付處理原則,與現行規定比較, 其修正重點為何?

A2:

- 一、現行各機關採購單位辦理之採購,或非專任採購業務人員而經 常辦理採購事項者,應由機關直接支付予廠商,或以政府採購 卡支付之原則,仍予以維持。
- 二、得以個人信用卡刷卡支付之項目,除員工出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、辦理員工自強活動及特別費外,再增列進修訓練補助費、報名費等項目;並審酌放寬一定範圍之零星支出。
- 三、如仍有因公務需要之其他情形,有使用員工個人信用卡支付時,則由機關本權責卓處。
- Q3:日後如有其他具以員工為給付對象性質之項目,是否需報請行政 院主計總處增列?
- A3:修正後之處理原則規定,以員工為給付對象之個人出差旅費、健康檢查費…「等」,得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。日後如有類此具以員工個人為給付對象之項目,則由機關本權責認定得否以個人信用卡刷卡方式辦理支付,毋須再報請本總處增列。

- Q4:公務需要之零星支出是否均可刷卡?
- A4:依處理原則規定,各機關採購案件仍應集中由採購單位負責辦理,由機關直接支付予廠商,或以政府採購卡支付,非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者,應以政府採購卡支付。至其餘非專任採購人員且非經常性辦理採購,以零用金支付時,為簡化先行借支零用金等程序,在不增加政府支出及不違反政府採購法、機關採購規定下得以個人信用卡刷卡支付。
- Q5:處理原則第 2、3 點所列員工出差旅費以及零星支出等項目外, 其餘得否以信用卡刷卡方式支付?
- A5:本檢修之通案開放項目外,倘仍有以個人信用卡刷卡支付者,在 不違反處理原則第1點規定(機關採購單位辦理之採購,或非專 任採購業務人員而經常辦理之採購),授權由各機關本權責卓處。
- Q6:處理原則第3點規定,由機關本權責卓處,是否需逐案簽陳首長 核可後才能刷卡?
- A6:各機關得依實際需要,依其授權代行之規定逐案簽奉核准辦理, 或訂定處理原則辦理(得由總務、政風、主計及業務等各相關單 位共同會商研議)。
- 二、停止適用機關發放禮券報支經費處理規定:
- Q1:為何停止適用行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函說明三?
- A1:審計部調查中央及地方政府發放獎金情形,核有部分機關誤用援引本總處96年2月1日函示作為發放員工禮券之依據,致發生未依「全國軍公教員工待遇支給要點」及「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」等規定辦理即發放之情形。又為避免誤認本總處上開函示,限制各機關發放禮品(券)或現金等之形式選擇,爰經檢討停止適用。

- Q2:停止適用行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函說明三後,各機關辦理文康活動是否仍可發放禮品(券)? 是否仍可用郵政禮券?或可改為現金?
- A2:各機關辦理文康活動,係依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定辦理。又依行政院 89 年 7 月 12 日臺 89 院人政給字第 017698 號函略以,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「全國軍公教員工待遇支給要點」第 7 點規定之限制,毋需另行專案報院核定。至各機關發放生日禮品是否仍可用郵政禮券或改發現金一節,應依上開行政院函規定辦理,如有疑義可洽詢權責機關行政院人事行政總處。
- Q3:機關除了生日禮券外,為了獎勵員工可否支給禮品(券)?
- A3:依行政院 104年2月4日院授人給字第 1040024361 號函說明二、 (二)規定略以,各機關以本機關及所屬機關員工為適用對象, 擬發放禮品(券)之獎勵案件,應依據或比照「公務人員品德修 養及工作績效激勵辦法」第6條規定,於團體在1萬元以下、個 人在5千元以下之額度辦理;如需發給超逾上開激勵辦法第6條 規定所定額度之獎勵者,應專案報經行政院核准後始得支給。爰 各機關除發放生日禮券以外,擬發放禮品(券)之獎勵案件,應 依上開行政院函及激勵辦法之規定辦理。
- Q4:各機關獎勵員工,是否能發放現金或得直接兌換現金之現金禮券 (含郵政禮券)?
- A4:依考試院「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第6條規定 略以,公務人員個人或團體在本機關內具有該條規定事蹟之一 者,個人得頒給5千元以下等值之獎勵;團體得頒給1萬元以下 等值之獎勵。又依銓敘部103年11月3日部管四字第1033864899 函示略以,「等值之獎勵」並不包含獎金及得直接兌換現金之現

金禮券或郵政禮券。

- Q5:停止適用行政院主計總處 96 年 2 月 1 日處會三字第 0960000691 號函說明三後,機關為推展業務以民眾為對象之禮品(券)或現 金等發放方式如何處理?
- A5:本總處 96 年 2 月 1 日函示係為簡化政府經費支付程序,以提升 行政效率,而經費結報所附單據係為證明支付之事實,應依支出 憑證處理要點規定辦理;至以民眾為對象之禮品(券)或現金等 發放方式,則應視有無辦理依據,以及考量機關預算編列情形、 推展業務之計畫內容、性質、實施方式等衡酌辦理。
- Q6:各機關發放禮品(券)或現金如何辦理結報?
- A6:各機關發放禮品(券)或現金等時,應取得相關證明支付事實之單據,如發票、收據、購買證明單、發放清冊或印領清冊等,並依支出憑證處理要點規定據以辦理經費結報,又該項發放如涉及所得、獎金或其他給與,應依稅法及相關規定辦理。
- Q7:各機關發放對象如為民眾,是否一定要檢附發放或印領清冊辦理 結報?

A7:

- 一、各機關無論發放商品禮券、現金禮券等,因其價值等同現金, 均應善盡管理責任,不因其發放形式而有所不同。
- 二、各機關發放對象如為民眾,在不違反稅法及相關規定下,倘機關就管理面能妥善管控支領、發放及保管等情形,或有其他證明文件等,得自行衡酌是否免檢附發放或印領清冊,以發票、收據、購買證明單等辦理結報。
- Q8:發放清冊或印領清冊須填列之要項為何?
- A8:各機關發放禮品(券)或現金等時,造具之發放清冊或印領清冊, 得參照支出憑證處理要點第5點收據所列要項填列。惟如未涉受 領人所得稅扣繳事宜,得免填列受領人地址及國民身分證資料。