

主旨：依審計部查核各機關特別費報支情形，須有各機關應行配合辦理事項，如說明二，請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、據審計部 98 年 4 月 8 日台審部一字第 0980002247 號來函，依該部暨所屬審計單位審核各機關首長特別費報支情形，部分機關於報支手續時其支出用途或案據之說明未臻明確，僅籠統載列「宴客」或「犒賞」等，易造成審核實務上認定之困擾；部分支用與規定未合，如支出憑證日期為上年度，非屬當年度支出，或實際支出金額超逾特別費編列總額等。
- 二、為促使特別費能合於規定支用，以利財務責任之解除，請各機關依下列配合辦理事項，切實檢討處理，並依「加強財務控管及落實會計審核方案」規定，持續追蹤辦理情形：
  - (一) 特別費規定使用範圍，其原始憑證應註明用途或案據，有關用途或案據之內容應說明使用範圍，以利於審核及事後查證作業。
  - (二) 特別費應以核定有案之機關首長、副首長名義支用，非屬核定有案者，不得列支。
  - (三) 各機關報支特別費，應本誠信原則對所提出單據之支出事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
  - (四) 如確有實際需要，必須於月初預領現金執行特別費時，應依預借程序辦理，事後並依規定手續結報。
  - (五) 特別費於年度終了未經使用部分，應即停止支用，最晚不得遲於次年 1 月 15 日前報支。
  - (六) 取得單據時應注意，其記載內容依支出憑證處理要點第五點及第六點規定應記明事項辦理。
  - (七) 對於可取得相關收據或感謝狀並無困難者，仍應儘量取得據以申請報支，如確實取得有困難者，則應詳述不能取得理由。
  - (八) 因婚喪喜慶事由而以訃聞或喜帖據以結報者，仍應補充證明有支付之事實。
  - (九) 預算之執行，當月報支金額不得超過累計賸餘分配數額，其年度支出不得超過特別費年度預算總額。