經濟部駐外人員返國奔喪機票費用申請表

□本部同仁　□支本部薪之其他機關人員（請敘明原派機關）：

申請人資料			
姓名		職稱	
服務館處			
死亡親屬資料			
親屬姓名		死亡日期	年　月　日
親屬關係	□父母（生、養、繼）　□配偶　□子女（生、養、繼）		
返國（離館）機票資料			
是否另依其他規定就該航程領有機票或補助		□否　□是（不再重複發給，以下免填）	
搭乘日期	年　月　日	是否搭乘最直接航線經濟艙	□是 □否（差額自理）
申請費用（請填寫最直接航線經濟艙級票價）			元
返回駐地機票資料			
是否另依其他規定就該航程領有機票或補助		□否　□是（不再重複發給，以下免填）	
搭乘日期	年　月　日	是否搭乘最直接航線經濟艙	□是 □否（差額自理）
申請費用（請填寫最直接航線經濟艙級票價）			元
申請費用總計			**元**
申請人 本人帳戶 （請填寫完整資訊）	□新臺幣帳戶	□兆豐銀行 □其他金融機構： 帳號：	
	□外幣帳戶	銀行（含分行名稱）： 帳號： 【若為兆豐國內帳戶，以下免填】 英文帳戶名： SWIFT CODE： 英文地址：	

檢附文件

□親屬死亡證明文件（如死亡證明書）
□與死亡者之親屬關係證明文件（如戶籍謄本）
□購票單據（代收轉付收據、機票成本證明）
□電子機票憑證
□最直接航線經濟艙級往返機票報價單及行程表
□付款證明（如刷卡證明）

※本人已詳閱並知悉後附填寫說明，填報資料均屬實並檢附相關證明文件；倘有不實，願負法律上之責任，並繳回領取之款項。

申請人簽名（請親簽）：

填表日期：　　年　　月　　日

填寫說明：

1. 核發對象

（1）核發對象僅限駐外人員本人，不含眷屬。

（2）駐外人員之定義比照「駐外人員川裝費支給要點」第 2 點規定，指行政院所屬各級機關派赴國外工作之人員。另配合輪調之聘用人員，亦納入核發對象。

2. 核發要件及限制

（1）駐外人員之父母、配偶或子女死亡，於事實發生之日前 1 個月起至事實發生之日起 3 個月內，自駐地搭機返國緊急探視或奔喪者，得發給往返機票費用，並以各 1 次為限（不限同一趟航程）。

（2）往、返航程是否符合前開期間，分別以各該航程實際搭機日認定，非於上開期間搭機者，不予核發。

（3）前開期間之計算方式，依行政程序法第 48 條規定辦理。
舉例：駐外人員某甲之父於 115 年 12 月 1 日亡故，得發給往返機票費用之期間為 115 年 11 月 1 日至 116 年 3 月 1 日。倘某甲於 115 年 10 月 31 日搭機返國探視病重父親，嗣於 115 年 11 月 5 日搭機返回駐地，其 11 月 5 日返回駐地機票費用得予核發，惟 115 年 10 月 31 日返國機票費用不予核發。然倘某甲復於 116 年 2 月 25 日搭機返國辦理亡父喪葬事宜，後於 116 年 3 月 2 日搭機返回駐地，則 116 年 2 月 25 日返國機票費用得予核發。

（4）駐外人員如依其他規定就同一航程已領取公務機票或補助者（例：業依駐外人員返國述職要點規定領有機票、或依派駐艱苦地區同仁申請公出採購假及補助費注意事項領有採購補助費），不再重複發給機票費用。

3. 核發方式及艙等

（1）發給最直接航線經濟艙級往返機票費用。

（2）倘因航班銜接、無適當班次或其他特殊情形，致無法搭乘最直接航線者，申請人應敘明理由並檢附相關佐證資料，經本部審認後，得按實際搭乘航線之經濟艙級機票費用核發。

4. 核銷方式及期限

申請人於返抵駐地後 1 個月內，填具申請表並檢附下列文件，免備文逕送本部人事處申請：

（1）親屬死亡證明文件（如死亡證明書）。

（2）與死亡者之親屬關係證明文件（如戶籍謄本）。

（3）購票單據（代收轉付收據、機票成本證明）。

（4）電子機票憑證。

（5）最直接航線經濟艙級往返機票報價單及行程表。

（6）付款證明（如刷卡證明）。