

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第二 點附表一修正對照表

修正規定			現行規定			說明
附表一名稱：臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元			附表一名稱：臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元			未修正。
職務 等級 費別	特任級 人員	簡任級以下 人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	職務 等級 費別	特任級 人員	簡任級以下 人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	未修正。
交通費	搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟座(艙)位，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員		交通費	搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟座(艙)位；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘		酌修文字。

	乘坐標準車廂，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。			坐標準車廂；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。		
住宿費每日上限	二千四百	二千	住宿費每日上限	二千四百	二千	未修正。
	檢據覈實報支。			檢據覈實報支。		
雜費每日上限	三百		雜費每日	二百		考量本府及所屬各機關學校財政狀況及業務需要，雜費列支上限由每日新臺幣二百元調整為新臺幣三百元。
備註： 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。 二、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。 三、本要點修正生效後，出差			備註： 一、 <u>出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按一百二十元列支，交通費得覈實報支；出差單程未滿五公里者，得覈實報支交通費。</u> 二、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附			現行第十一點後段已明定備註一內容，爰刪除備註一，其他備註款次並依序調整。

期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。 三、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	
---	--	--