

「新北市政府各機關員工國內出差旅費支給要點」

中 華 民 國 103 年 7 月 25 日

北府主公預字第 1031383967 號函訂定

- 一、新北市政府各機關員工（以下簡稱員工）國內出差旅費之支給，依本要點之規定，本要點未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。
- 二、員工國內出差之住宿費、雜費，其支給標準依附表之規定。
新北市議會開議期間，員工擔任議會聯絡員者，出差至議會每日得報支雜費新臺幣四百元。
- 三、員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。
- 四、員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。
報支前項飛機、高鐵之交通費，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。
- 五、申請出差應按年月日時詳填起訖時間；出差得以半日計，往返行程合計不得超過一日，如因氣候等因素延誤，可依實際狀況酌加出差日數，另如於假日或夜間出差，其行程及未實際執行職務之時間不得列入補休範圍。
- 六、出差地點應詳填到達之機關、學校名稱或出差目的地之地點；出差事由並應填寫詳細之具體事由，並於申請差旅費時依工作情形欄應記載事項之說明詳細記載工作情形。
- 七、臨時人員工作內容如有外勤業務，確有出差必要者，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明訂。
- 八、各級主管應依相關規定覈實審核差旅費之報支，如發現有浮報、冒領之情事，除追繳已發給之費用外，並依相關規定處置。
- 九、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。

附表

(單位：新臺幣/元)

職 務 等 級	距 離 項 目	出差六十公里以上		新竹以南(不 含新竹)至未 滿六十公里	五公里以 上、新竹以北 (含新竹)及 基隆
		每日住宿費 上限	每日雜費	每日雜費	每日雜費
簡任人員(第十至十四職 等、薦任第九職等人員晉支 年功俸)		一、八〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇
薦任級以下人員(第九職等 以下, 包含雇員、技工、司 機與工友)		一、六〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇

備註：約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。