

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第十一 點修正規定

- 十一、出差單程超過六十公里者，雜費每日一律按新臺幣三百元列支，交通費得覈實報支；出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按新臺幣一百二十元列支，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。

附表一

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

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)
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
檢據覈實報支。		
雜費 每日上限	三百	
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。	