

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
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			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	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	特任級人員	簡任級人員 (第十至第十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸)	薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員、技工、駕駛及工友)	配合住宿費報支數額之修正，修正職務等級為「特任級人員」、「簡任級以下人員」二層級。又配合第二點之修正，將約聘(僱)人員納入簡任級以下人員層級。
費別			費別				
交通費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p>		交通費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p>		配合第五點之修正，修正檢據相關規定。	
住宿費每日上限	<u>二千四百</u>	<u>二千</u>	住宿費每日上限	<u>二千二百</u>	<u>一千八百</u>	<u>一千六百</u>	一、考量出差住宿需求不因職級身分有太大差異，爰整併簡任級、薦任級以下人員為同一層級。 二、參酌 108 年 8 月
	檢據覈實報支。			檢據覈實報支。			

				<p>訂房網站單人房價資料，住宿費標準由 1,600 元調高至 2,000 元，於臺北、臺中、臺南、高雄、臺東、花蓮等地，三星以上飯店可供選擇數約占同星級可選擇飯店總數，由 2 成提高至 5 成以上，可供出差人配合出差地點選擇適合之住宿，爰整併簡任級以下人員住宿費標準為 2,000 元（薦任級以下人員增加 400 元，增幅 25%；簡任級人員增加 200 元，增幅 11.1%）。</p> <p>三、參酌交通部觀光局一般旅館平均房價本年 1-6 月平均房價，與 102 年同期房價漲幅，調整特任級人員住宿費標準為 2,400 元（增加 200 元，增幅為 9%）。</p>
雜費 每日	二百	雜費 每日	二百	未修正。
備註： 1、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。		備註： 一、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、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。</u> 三、購買含住宿及交通之套裝行程，		<p>一、配合約聘僱人員已納入簡任級以下人員層級，爰配合刪除備註二，並順修註次。</p> <p>二、增列跨越修正生效前後出差之適用規定。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、<u>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。</u></p>	<p>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。</p> <p>四、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。</p>	
--	--	--