

# 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	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。
費別			費別			
交通費	<p>一、搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或<u>同等</u>之座(艙)位，<u>其他</u>人員乘坐<u>經濟</u>座(艙)位。</p> <p>二、搭乘<u>高鐵、火車</u>或座(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<u>商務</u>車廂(艙)位，<u>其他</u>人員乘坐標準車廂</p>		交通費	<p>搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或<u>相同</u>之座(艙)位，其餘人員<u>搭乘</u>經濟座(艙)位，<u>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。</u></p> <p>搭乘<u>高鐵、</u>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</p>		參照行政院主計總處一月二十一日主預字第一一〇一〇〇二〇六號函意旨，並參照搭乘高鐵之規定修正。

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

	(艙)位。 <u>三、搭乘其餘交通工具</u> ，不分等次覈實報支。			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， <u>覈實報支，但當日往返者，無需檢附。</u> 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	三百		未修正。
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、 <u>火車商務車廂</u> 或座(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			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			配合修正第五點規定，增列乘坐火車商務車廂者應檢附證明之規定。

# 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

舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	
--------------------	--------------------	--