

花蓮縣政府國內出差旅費報支補充規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>一、本府及所屬機關學校員工因公奉派國內出差應依花蓮縣政府員工公(出)差管制要點等有關規定辦理，為規範其出差旅費之報支標準，特訂定本補充規定，惟所增加之經費仍應嚴格控制，由各單位在年度預算相關經費項下列支，不得據以要求追加預算或動支預備金支應。</p> <p>本補充規定未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。</p>	<p>一、本府及所屬機關學校員工因公奉派國內出差應依「<u>花蓮縣政府員工公(出)差管制要點</u>」等有關規定辦理，為規範其出差旅費之報支標準，特訂定本補充規定，惟所增加之經費仍應嚴格控制，由各單位在年度預算相關經費項下列支，不得據以要求追加預算或動支預備金支應。</p> <p>本補充規定未規定者，準用「<u>國內出差旅費報支要點</u>」之規定。</p>	酌作文字修正。
<p>二、縣外出差且有住宿事實者，得在<u>國內出差旅費報支要點第二點附表一</u>所定數額內，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>縣內出差應當日往返，如業務需要，當日無法往返，事前經機關首長核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。</p>	<p>二、縣外出差且有住宿事實者，得在附表所列規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。</p> <p>縣內出差應當日往返，如業務需要，當日無法往返，事前經機關首長核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。</p>	現行規定第一項所訂住宿費依附表規定數額報支，因國內出差旅費報支要點已有規範住宿費，各級地方政府得準用，爰不另訂住宿費規範。
<p>三、員工出差外縣市，以搭乘鐵(公)路車輛為原則，倘因緊急公務，非乘飛機或高鐵無法及時趕達者，應在出差請示單備註欄註明須搭乘飛機或高鐵之原因及起訖地點，並陳局處主管核准，始得報支。搭乘飛機及高鐵公差者，無往返行程，限公差當天往返；若有特殊原因無法於當天往返者，應由機關首長核准。</p>	<p>三、員工出差外縣市，以搭乘鐵(公)路車輛為原則，倘因緊急公務，非乘飛機或高鐵無法及時趕達者，應在出差請示單備註欄註明須搭乘飛機或高鐵之原因及起訖地點，並陳局處主管核准，始得報支。搭乘飛機及高鐵公差者，無往返行程，限公差當天往返；若有特殊原因無法於當天往返者，應由機關首長核准。</p>	本點未修正。
<p>四、<u>雜費報支以縣內每日新臺幣二百元、縣外每日新臺幣四百元為上限。如奉派出差四小時(含)以內者，按每日上限數額二分之一報支；逾四小時者，按每日上限數額報支。</u></p>		配合現行第二點附表刪除，有關出差旅費之雜費支給標準，移列增訂第四點。
<p>五、本縣所轄各鄉(鎮、市)公所，得比照本補充規定報支國內出差旅費。</p>	<p>四、本縣所轄各鄉(鎮、市)公所，得比照本補充規定報支國內出差旅費。</p>	點次調整。

修正規定	現行規定	說明													
(刪除)	<p data-bbox="667 174 1145 297"> <u>附表</u> <u>花蓮縣政府出差旅費支給標準表</u> 單位：新臺幣元 </p> <table border="1" data-bbox="652 309 1145 1081"> <tr> <td data-bbox="652 309 911 551" rowspan="2"> 等級 費別 </td> <td data-bbox="911 309 1145 551"> 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) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 551 1145 645"> 2,000 檢據覈實報支 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 551 911 645"> 住宿費每日上限 </td> <td data-bbox="911 551 1145 645"> 2,000 檢據覈實報支 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 645 791 745"> 雜費每日上限 </td> <td data-bbox="791 645 1145 745"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="791 645 911 696">縣外</td> <td data-bbox="911 645 1145 696">400</td> </tr> <tr> <td data-bbox="791 696 911 745">縣內</td> <td data-bbox="911 696 1145 745">200</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="652 745 911 1081"> <u>備註</u> </td> <td data-bbox="911 745 1145 1081"> 奉派出差 4 小時以內者(含 4 小時), 雜費按每日上限數額減半報支; 逾 4 小時者, 雜費按每日上限數額報支 </td> </tr> </table>	等級 費別	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)	2,000 檢據覈實報支	住宿費每日上限	2,000 檢據覈實報支	雜費每日上限	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="791 645 911 696">縣外</td> <td data-bbox="911 645 1145 696">400</td> </tr> <tr> <td data-bbox="791 696 911 745">縣內</td> <td data-bbox="911 696 1145 745">200</td> </tr> </table>	縣外	400	縣內	200	<u>備註</u>	奉派出差 4 小時以內者(含 4 小時), 雜費按每日上限數額減半報支; 逾 4 小時者, 雜費按每日上限數額報支	<p data-bbox="1177 174 1473 745"> 一、本附表刪除。 二、行政院修正國內出差旅費報支要點, 已訂有住宿費每日上限數額, 並刪除住宿費不同職務等級不同數額之規定, 爰準用該要點規定, 不另訂住宿費規範。 三、本附表所定雜費支給標準, 移列至第四點規範。 </p>
等級 費別	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)														
	2,000 檢據覈實報支														
住宿費每日上限	2,000 檢據覈實報支														
雜費每日上限	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="791 645 911 696">縣外</td> <td data-bbox="911 645 1145 696">400</td> </tr> <tr> <td data-bbox="791 696 911 745">縣內</td> <td data-bbox="911 696 1145 745">200</td> </tr> </table>	縣外	400	縣內	200										
縣外	400														
縣內	200														
<u>備註</u>	奉派出差 4 小時以內者(含 4 小時), 雜費按每日上限數額減半報支; 逾 4 小時者, 雜費按每日上限數額報支														