

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
法規名稱：臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點	法規名稱：臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點	未修正。
一、為規範 <u>本府</u> 及所屬機關學校（以下簡稱各機關學校）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。	一、為規範 <u>臺南市政府</u> 及所屬機關學校（以下簡稱各機關學校）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。	酌修文字。
二、旅費分為交通費、住宿費及雜費；其報支數額如附表一。 <u>出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。</u>	二、旅費分為交通費、住宿費及雜費， <u>按出差人員職務等級報支</u> ，其報支數額如附表一。 <u>約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友，按簡任級以下人員數額報支。</u>	一、因應「國內出差旅費報支要點」第二點規定，修正為不分職務等級，住宿費每日限額為同一數額，爰刪除本點第一項「按出差人員職務等級報支」等文字及第二項規定。 二、為降低出差人員誤報或浮報旅費等違反規定風險，避免其陷入貪瀆行為，並配合「國內出差旅費報支要點」第二點規定，爰增訂第二項。
三、各機關學校對公差之	三、各機關學校對公差之	未修正。

修正規定	現行規定	說明
派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要嚴格控管，事先經機關學校核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，除業務需要者外，不得超過一日。	派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要嚴格控管，事先經機關學校核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，除業務需要者外，不得超過一日。	
四、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關學校審核。	四、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關學校審核。	未修正。
五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、船舶、汽車、<u>捷運、公共自行車</u>等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、<u>火車商務車廂或同等之座位者</u>，應檢附票根或購票證明文件，但當日往	五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、船舶、汽車及捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、火車商務車廂或座（艙）位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者，無須檢附。	一、考量公共自行車為短程代步工具，可據以連結大眾運輸網路之最先與最後一哩，可視為大眾運輸系統之子系統，爰現行第一項增列公共自行車。 二、鑑於公民營客運汽車票價因有政府

修正規定	現行規定	說明
返者，無須檢附。 前項所稱汽車，指公民營客運汽車。公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經<u>各機關學校</u>核准者外，<u>出差人員</u>搭乘計程車之費用，不得報支。 駕駛自用<u>或租賃（含共享）</u>汽車、機車出差者，其交通費得按<u>必要路程之公里數，分別以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支，不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用</u>；發生事故者，不得以公款支付修理費用及賠償第三人。 各機關學校專備交通工具或<u>出差人員</u>領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。	前項所稱汽車，指公民營客運汽車。公民營客運汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得報支油料、過路（橋）、停車等費用；發生事故者，不得以公款支付修理費用及賠償第三人。 各機關學校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。	補貼或配合政策凍漲，未能真實反映成本，票價可能有低估之情形，又部分出差地點地處偏遠，大眾運輸不便或無大眾交通工具可到達，無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，且出差之里程數可由地圖軟體客觀計列，爰修正現行第三項規定，駕駛自用汽機車出差者，得按必要路程之公里數報支交通費，其數額並參酌經濟部能源署一百十一年車輛油耗指南辦理；另考量出差人員除駕駛自用汽車、機車外，尚有自行租賃（含共享）汽車、機車之需求，爰增列租賃（含共享）汽車、機車亦得報支交通費。

修正規定	現行規定	說明
		三、其餘酌修文字。
<u>六、交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按前點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。</u> <u>前點第三項及前項所定必要路程，應由各機關學校衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素核處。</u> <u>出差人員應本誠信原則於第一項規定上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。</u>		一、本點新增。 二、為使交通費之報支規定更臻明確，另考量出差人員之行程係由各機關學校視事實需要核定，故計算交通費報支上限之必要路程，應由各機關學校衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處為宜，並參照「國內出差旅費報支要點」第五點第一項至第三項規定，增訂本點。
<u>七、陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。</u>	<u>六、陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。</u>	點次變更。
<u>八、調任視同出差，其旅費在新任機關報支。</u> 調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得<u>同</u>該調任人員	<u>七、調任視同出差，其旅費在新任機關報支。</u> 調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得<u>按各</u>該調任人	一、點次變更。 二、因應「國內出差旅費報支要點」第二點規定，修正為不分職務等級

修正規定	現行規定	說明
<u>之交通費數額</u> ，報支交通費。	員 <u>職務等級</u> ，報支交通費。	，住宿費每日限額為同一數額，爰修正本點第二項「按各該調任人員職務等級」報支交通費之規定。
刪除現行第八點。	八、（刪除）。	一、本點刪除。 二、按本市法制作業準則第二十八條第四項規定：「行政規則修正涉及點次變動者，點次應重新調整。」爰行政規則之規定有刪除者，應為點次變動，不得以加註刪除之方式為之，爰刪除現行第八點。
九、出差地點距離機關學校所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一 <u>所定</u> 數額內，檢據覈實報支住宿費。 出差地點距離機關學校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關學校核准，且有住宿事實者，	九、出差地點距離機關學校所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一 <u>所列各該職務等級規定標準</u> 數額內，檢據覈實報支住宿費。 出差地點距離機關學校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關學校核准	因應「國內出差旅費報支要點」第二點規定，修正為不分職務等級，住宿費每日限額為同一數額，爰刪除本點第一項「各該職務等級規定標準」等文字。

修正規定	現行規定	說明
得依前項規定報支住宿費。	，且有住宿事實者，得依前項規定報支住宿費。	
十、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。	十、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。	未修正。
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。	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。	未修正。
刪除現行第十二點。	十二、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。	一、本點刪除。 二、交通費報支上限之計算方式，已增訂第六點規定之，本點無繼續適用必要，爰予刪除。
<u>十二</u> 、旅費自起程日起至差竣日止，除患病	十三、旅費自起程日起至差竣日止，除患病	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。 前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。	及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。 前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。	
<u>十三</u>、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，報支往返旅費。	十四、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，<u>得按原職務等級</u>報支往返旅費。	一、點次變更。 二、因應「國內出差旅費報支要點」第二點規定，修正為不分職務等級，住宿費每日限額為同一數額，爰刪除「得按原職務等級」等文字。
<u>十四</u>、各機關學校經常出差，或長期派駐在外人員之差旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。 前項以外，各機	十五、各機關學校經常出差，或長期派駐在外人員之差旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。 前項以外，各機	點次變更。

修正規定	現行規定	說明
關學校基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。	關學校基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。	