

桃園縣政府暨所屬各機關學校報支國內出差旅費補充規定

九十二年三月十八日府主一字第0九二00五七九0一號函訂定

九十二年四月二十九日府主一字第0九二00九二0九九號函修訂第五條、第六條

九十三年八月十七日府主一字第0九三0二一六五七五號函修訂第五條，增訂第六條

九十五年十二月十五日府主一字第0九五0三七八0六六號函修訂第七條

九十六年二月一日府主一字第0九六00四0一七九號函修訂第四條

九十六年二月二十六日府主一字第0九六00五四七七九號函修訂第二條、第四條

九十六年三月二十一日府主一字第0九六00八六七0四號函修訂第四條

九十七年四月七日府主預第0九七0一0五八四四號函修訂第四條

九十七年八月十二日府主預第0九七0二五八四八二號函修訂第七條

九十九年三月八日府主預第0九九00八四七三五號函修訂第一、五、六、七條及附表

一、旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級，自起程日起至差竣日止按日報支，其報支數額如附表。

薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支。

約聘（僱）人員、技工、司機與工友，依其原定職等按第一項附表分等數額報支。

按日計酬按月給薪之臨時雇工，不得派遣出差，自不得報支旅費。

二、各機關學校對公差之派遣，應視公務性質及事實需要派員前往實地洽辦為限，並詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，或與本身職位（務）無關者，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，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，旅費應按出差必經之順路計算之規定，以最直接、省時及最節省方式為之，非順路之行程不得報支。

三、出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請各機關審核。

四、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵者須檢據核實列支外、汽車、火車、捷運、輪船等費用，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差額。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。

前項搭乘飛機及高鐵者以縣長、副縣長、秘書長(不包括隨扈或陪同人員，若有安全上之需要，執行勤務之隨扈除外)得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟(標準)座(艙、車)位，並應事先報經本府核定。

又前項凡出差地區途經高鐵台中站及其以南各站地區，方得搭乘高鐵，另出差地區如屬高鐵沿線縣市，搭乘高鐵者，非屬絕對必要，應以當日來回為原則。

第一項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務簽准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

如因業務需要，駕駛自用汽（機）車者，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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得報支公款修理；其因事故致發生對第三者之損害賠償亦不得由公款支付。

五、（一）出差地點在南投縣、嘉義縣市、台南縣市、高雄縣市、屏東縣、台東縣、花蓮縣、澎湖縣以及金門連江地區，且有在出差地區住宿事實者，得在附表所列各該職務等級規定標準數額內，就所住宿旅館之統一發票或收據檢據核實列報住宿費。

（二）出差地點在宜蘭縣、基隆市、台北縣市、新竹縣市、苗栗縣、台中縣市、彰化縣、雲林縣及桃園縣復興鄉後山地區：

1、出差地點距離機關所在地六十公里以上，因業務需要，且有住宿事實者，得在附表所列各該職務等級規定標準數額內，就所住宿旅館之統一發票或收據檢據核實列報住宿費。

2、出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，則須事先經機關核准，且有住宿事實者，始得在附表所列各該職務等級規定標準數額內，就所住宿旅館之統一發票或收據檢據核實列報住宿費。

（三）住宿於政府機關或公營事業機構提供之完全免費宿舍者，不得報支住宿費。

（四）出差地點在桃園縣轄內（不含復興鄉後山地區），不得報支住宿費。

（五）桃園縣復興鄉前後山地區之分界以雪霧閣隧道為準。

六、出差如由旅行業代辦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，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機、高鐵者，須另檢附票根。

七、（一）膳雜費依附表所列各該職務等級規定數額列報，如供膳二餐以上者，不得報支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。

(二) 參加訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等活動，應依「公務人員請假規則」第四條規定給予公假；而如參加會議係由機關指派執行一定任務，則給予公差。

(三) 凡參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機構每日已提供用膳二餐以上及住宿者，僅補助服務機關至訓練機構之往返交通費；訓練機構確未提供前述必要之膳宿者，受訓人員之服務機關得衡酌實際情況，參照「桃園縣政府暨所屬各機關學校公務員工國內出差旅費報支數額表」之規定，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。

(四) 出差地點在桃園縣各該鄉鎮市行政轄區內（不含復興鄉跨越前後山地區），如確因交通不便或工作需要，逾午不能返回服務機關用膳者，由各機關酌情依本府所訂標準核給誤餐費。

八、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，可在不增加原核定出差日程範圍內，經機關核准後，報支所增加之費用。

九、其餘報支國內出差旅費事項，除本補充規定外，依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

十、本縣所轄各鄉鎮市、各附屬單位基金預算及其他經費來源員工之出差，準用本補充規定。

附表

桃園縣政府暨所屬各機關學校公務員工國內出差旅費報支數額表				
費別	職務等級	特任級人員	簡任級人員(第十至十四職等)	薦任級以下人員 (九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機、工友)
交通費		搭乘飛機或高鐵者以縣長、副縣長、秘書長〈不包括隨扈或陪同人員，若有安全上之需要，執行勤務之隨扈除外〉得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。		
每日住宿費新台幣	宜蘭縣、基隆市、台北縣市、新竹縣市、苗栗縣、台中縣市、彰化縣、雲林縣、桃園縣(跨越鄉鎮市行政轄區及復興鄉跨越前後山地區)	1,600	1,200	1,000
	南投縣、嘉義縣市、台南縣市、高雄縣市、屏東縣、台東縣、花蓮縣、澎湖縣、金門連江地區	2,000	1,600	1,400
每日膳雜費新台幣	宜蘭縣、基隆市、台北縣市、新竹縣市、苗栗縣、台中縣市、彰化縣、雲林縣、桃園縣(跨越鄉鎮市行政轄區及復興鄉跨越前後山地區)	200	200	200
	南投縣、嘉義縣市、台南縣市、高雄縣市、屏東縣、台東縣、花蓮縣、澎湖縣、金門連江地區	500	400	350