

臺中市公共運輸及捷運工程處每月出差超過十日 以上經常出差人員差旅費支給規定總說明

依「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」第八點，針對本處每月出差超過十日以上之經常出差人員報支差旅費，應於該揭補充規定所定數額範圍內，另定報支規定，使各單位確實掌握經常出差人員出差期間及行程，並覈實報支差旅費，爰訂定「臺中市公共運輸及捷運工程處每月出差超過十日以上經常出差人員差旅費支給規定」，以明確規範本處經常出差人員報支差旅費規定，俾供本處所有人員遵循。本要點共計六點，訂定要點如下：

- 一、訂定本規定之目的。（第一點）
- 二、經常出差人員工作性質及內容。（第二點）
- 三、出差之派遣及旅費報支核實辦理及出差時間計算方式。（第三點）
- 四、經常出差人員國內出差雜費及交通費之規定。（第四點）
- 五、應於預算額度且在本規定範圍報支差旅費。（第五點）
- 六、未盡事宜之規定。（第六點）

臺中市公共運輸及捷運工程處每月出差超過十日 以上經常出差人員差旅費支給規定逐點說明

規定	說明
一、依「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」第八點，為規範本處每月超過十日以上之經常出差人員報支差旅費，特訂定本規定。	本規定訂定目的。
二、本處經常出差人員係指工作性質及內容為設置公車候車亭及站牌會勘、勘查捷運、辦理各項交通工程會勘及其他經常性業務。	經常出差人員之工作性質及內容。
三、各單位經常出差人員出差之派遣及差旅費報支，應由各級主管按業務需要依規定核實辦理，不得浮濫；出差期間及行程，應視事實之需要，當日出差時間，未滿半日者，以半日計算，出差時間，超過半日但未滿一日者，以一日計算。	出差之派遣及旅費報支核實辦理及出差時間計算方式。
四、經常出差人員國內出差之雜費及交通費依下列規定辦理： （一）出差單程五公里以上之轄內出差以及未逾六十公里之轄外出差，其每日雜費為新臺幣二百元，惟每月以新臺幣三千元為限，交通費得覈實報支。 （二）梨山地區單程逾六十公里之差旅費，依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。 奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支。	經常出差人員國內出差雜費及交通費之規定。
五、本處各單位經常出差人員應於國內出差旅費預算額度且在本規定範圍內報支差旅費。	應於預算額度且在本規定範圍報支差旅費。
六、本規定如有未盡事宜得隨時修正之，並依「國內出差旅費報支要點」及「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」辦理。	未盡事宜之規定。

臺中市公共運輸及捷運工程處每月出差超過十日 以上經常出差人員差旅費支給規定

- 一、依「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」第八點，為規範本處每月出差超過十日以上之經常出差人員報支差旅費，特訂定本規定。
- 二、本處經常出差人員係指工作性質及內容為設置公車候車亭及站牌會勘、勘查捷運、辦理各項交通工程會勘及其他經常性業務。
- 三、各單位經常出差人員出差之派遣及差旅費報支，應由各級主管按業務需要依規定核實辦理，不得浮濫；出差期間及行程，應視事實之需要，當日出差時間，未滿半日者，以半日計，出差時間，超過半日但未滿一日者，以一日計算。
- 四、經常出差人員國內出差之雜費及交通費依下列規定辦理：
 - (一) 出差單程五公里以上之轄內出差以及未逾六十公里之轄外出差，其每日雜費為新臺幣二百元，惟每月以新臺幣三千元為限，交通費得覈實報支。
 - (二) 梨山地區單程逾六十公里之差旅費，依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支。
- 五、本處各單位經常出差人員應於國內出差旅費預算額度且在本規定範圍內報支差旅費。
- 六、本規定如有未盡事宜得隨時修正之，並依「國內出差旅費報支要點」及「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」辦理。