|  |  |
| --- | --- |
| 法規名稱： | 屏東縣政府員工國內出差旅費支給要點 |
| 公發布日： | 民國 108 年 06 月 28 日 |
| 修正日期： | 民國 108 年 12 月 19 日 |
| 發文字號： | 屏府主單會字第10887573500號 函 |
| 法規體系： | 主計處 |

一、為規範本府員工因公奉派國內出差，其出差旅費之報支依本支給要點之  
    規定辦理。  
二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其交通費、住宿費按出差人員職務等  
    級報支。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。  
   （一）交通費之支給：  
       1.搭乘飛機及高鐵，需於出差請示單上請示；其搭乘飛機、高鐵、船  
         舶者，均應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報  
         系統報支者，無須檢附。  
       2.搭乘飛機、高鐵、船舶者，縣長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座  
        （艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位。其餘交通  
         工具，不分等次覈實報支。  
       3.機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，及使用公有車輛（  
         含汽車、機車）均不得報支交通費。  
   （二）住宿費及雜費之支給：如表  
三、出差人員應本誠信原則就其真實性負責，於事畢或銷差日起依規定按實  
    填寫旅費報告表， 並檢具應附之支出憑證及證明文件提出申請，不得重  
    複申領。  
四、出差一律以當日往返為原則，若須前一日啟程者，應以下班後出發，並  
    檢附有住宿旅館之單據，依要點支給住宿及交通費。但不得支給雜費。  
五、有關派員參加各項訓練或講習報支費用標準：  
   （一）參加訓練或講習包括行程及訓練期間，訓練機構已提供住宿者，僅  
         補助往返交通費；訓練機構確未提供住宿者，受訓人員之服務機關  
         得斟酌實際情況，參考本支給要點之規定，核給往返交通費及住宿  
         費。  
   （二）奉派以公假登記參加之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀  
         摩會、 說明會等有關往返交通費及住宿費，均比照前款規定辦理。  
六、本府所屬各機關學校、鄉鎮市公所準用本支給要點之規定並得視財政情  
    況，於上開規定標準範圍內核酌辦理。  
七、其他出差相關規定，本支給要點之未盡事宜或未予明定者，依行政院訂  
    定「國內出差旅費報支要點」及本府相關規定辦理。