

臺南市政府 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：周文惠
電話：06-2991111#8299
電子信箱：wenhui13@mail.tainan.gov.
tw

受文者：臺南市後壁區公所

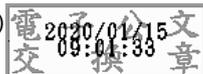
發文日期：中華民國109年1月14日
發文字號：府主預字第1081390579B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文（1390579BA0C_ATTCH5.odt、1390579BA0C_ATTCH6.odt、
1390579BA0C_ATTCH7.odt、1390579BA0C_ATTCH8.odt、1390579BA0C_ATTCH9.
odt）

主旨：修正「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要
點」第2點、第5點、第8點及附表一、附表二，並自109年
1月1日生效，請查照。

說明：

- 一、檢送修正「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支
要點」第2點、第5點、第8點及附表一、附表二及其修正對
照表。
- 二、另配合「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要
點」刪除第8點赴任人員交通費補助規定，其相關函釋及主
計長信箱回復函自109年1月1日起停止適用。

正本：臺南市政府各處(臺南市政府主計處除外)、臺南市政府所屬各級機關學校
副本：臺南市政府主計處(各科)(含附件)、臺南市政府法制處(請更新本府法規資料
庫)(含附件)



臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點 第二點、第五點、第八點及第四點附表二修正總說明

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點，於一百年三月十日以府主歲字第一〇〇〇一七五九三二號函訂定，一百零二年二月一日以府主歲字第一〇二〇一一六七一五號函修訂，一百零三年八月二十五日府主預字第一〇三〇六四七二四六 B 號函修訂，一百零六年一月六日府主預字第一〇五一三〇一九〇九B 號函修訂，一百零七年二月六日府主預字第一〇七〇〇六〇一九八 B 號函修訂，據以核發臺南市各機關單位之國內出差旅費。今配合行政院國內出差旅費報支要點修正內容，修正本要點，修正要點如下：

- 一、配合附表一將簡任級及薦任級以下人員報支數額整併為同一層級簡任級以下人員，刪除現行第二項規定，及整併第三、四項規定為第二項。
(修正規定第二點)
- 二、為簡化交通費報支作業，經衡酌出差當日往返時間緊迫及宣導縮短行程意旨，放寬當日往返交通費均免檢據(不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形)。(修正規定第五點)
- 三、考量員工上下班交通費補助自一百零二年起已不再發給，赴任人員由任職機關補助其交通費之規定，係補助員工上下班交通費性質，爰予刪除。
(刪除規定第八點)
- 四、考量出差住宿需求不因職級身分有太大差異，爰整併簡任級、薦任級以下人員為同一層級，修正職務等級為「特任級人員」及「簡任級以下人員」二層級。(修正附表一)
- 五、特任級人員及簡任級以下人員住宿費標準，參酌交通部觀光局一般旅館平均房價本年一至六月平均房價、一百零二年同期房價漲幅，及一百零八年八月訂房網站單人房價資料，分別由二千元調高至二千四百元，一千六百元調高至二千元。(修正附表一)
- 六、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規出差期間適用新規定，爰增列跨越修正生效前後出差之適用規定。(修正附表一)
- 七、參照第二點規定，「出差旅費報告表」其中旅費的欄位名稱由「其他」修正為「雜費」。(修正附表二)

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點

第二點、第五點、第八點修正規定

100.03.10府主歲字第1000175932號函訂定

102.02.01府主歲字第1020116715號函修訂

103.08.25府主預字第1030647246B號函修訂

106.01.06府主預字第1051301909B號函修訂

107.02.06府主預字第1070060198B號函修訂

109.01.14府主預字第1081390579B號函修訂

二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表一。

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。

五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、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。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

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。

八、（刪除）

附表一

臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

費別	特任級人員	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)
交 通 費	搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟座(艙)位；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘坐標準車廂；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。	
住宿費 每日上限	二千四百	二千
檢據覈實報支。		
雜費 每日	二百	
備 註	一、出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按一百二十元列支，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。 二、購買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檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。 三、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。	

附表二

臺南市政府
粘貼憑證用紙

憑單 旅字 編號	號	預 算 科 目	金 額 (此欄由主計室填用)						
			十 萬	萬	千	百	十	元	角
傳 票 號 碼	業務計畫：		預借旅費：\$						
月 支 號	工作計畫：								
日	用途別：		預算控制登記：						

(檢附單據粘貼處)

出差旅費報告表

編號：

年 月 日 填

第1頁共1頁

姓名		職稱		職等							
出差事由											
出差地點											
起訖日期	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張										
年月日	起訖地點	工作摘要	交通費				住宿費	雜費	單據號數	總計	備註
			火車費	飛機及高 鐵	汽車及 捷運	船舶					
		如出差事由									
		合 計									

出差人	科長	單位主管	機關首長
人事單位	主計承辦人	主計單位主管	
出差日期及職級核符			

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點 第二點、第五點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表一。</p> <p style="text-align: center;">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。</p>	<p>二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表一。</p> <p style="text-align: center;"><u>薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支。</u></p> <p style="text-align: center;">約聘（僱）人員，<u>依其原定職等按附表一分等數額報支。</u></p> <p style="text-align: center;">雇員，技工、駕駛及工友，按<u>薦任級以下人員數額報支。</u></p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第二點修正。</p> <p>二、配合附表一將簡任級及薦任級以下人員報支數額整併為同一層級，刪除現行第二項規定，及整併第三、四項規定為第二項。</p>
<p>五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，<u>但當日往返者，無須檢附。</u></p>	<p>五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。<u>但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。</u></p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第五點修正。</p> <p>二、現行規定交通費採覈實報支，其中搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，因有以低報高誘因，原採檢據核銷機制。茲為簡化交通費報支作業，經衡酌出差當日往返時間緊迫及</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡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。</p> <p>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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p> <p>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<u>交通費</u>。</p>	<p>前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡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。</p> <p>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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>	<p>宣導縮短行程意旨，放寬當日往返交通費均免檢據（不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形），修正第一項規定。各機關應加強宣導報支規定，強化同仁法治觀念，避免遭致廉政風險。</p> <p>三、第一項後段規定移列至第四項，並酌修文字。</p>
<p>八、(刪除)</p>	<p>八、赴任人員由任職機關補助其交通費。</p> <p>赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該赴任人員職務等級，補助其實際所</p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第八點修正。</p> <p>二、<u>本點刪除</u>。</p> <p>三、考量員工上下班交通費補助自一百零二年起已不再發</p>

修正規定	現行規定	說明
	需交通費三分之二。	給，本項補助係員工上下班交通費性質，爰予刪除。

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點

第二點附表一修正對照表

修正規定			現行規定				說 明
臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元			臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元				未修正。
職務 等級	特任級 人員	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)	職務 等級	特任級 人員	簡任級 人員 (第十至 十四職 等、薦任 第九職等 人員晉支 年功俸)	薦任級 以下人 員 (九職 等以下 包括雇 員、技 工、駕 駛及工 友)	配合住宿費報支數額之修正，修正職務等級為「特任級人員」、「簡任級以下人員」二層級。又配合第二點之修正，將約聘(僱)人員納入簡任級以下人員層級。
費別			費別				
交通費	<p>搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟座(艙)位；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。</p> <p>搭乘高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘坐標準車廂；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。</p> <p>搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p>		交通費	<p>搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟座(艙)位，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支。</p> <p>搭乘高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘坐標準車廂，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支。</p> <p>搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。</p>		配合第五點之修正，修正檢據相關規定。	
住宿費 每 日 上 限	<u>二千四百</u>	<u>二千</u>	住宿費 每 日 上 限	<u>二千二百</u>	<u>一千八百</u>	<u>一千六百</u>	一、考量出差住宿需求不因職級身分有太大差異，爰整併簡任級、薦任級以下人員為同一層級。
	檢據覈實報支。			檢據覈實報支。			

				<p>二、參酌108年8月訂房網站單人房價資料，住宿費標準由1,600元調高至2,000元，於臺北、臺中、臺南、高雄、臺東、花蓮等地，三星以上飯店可供選擇數約占同星級可選擇飯店總數，由2成提高至5成以上，可供出差人配合出差地點選擇適合之住宿，爰整併簡任級以下人員住宿費標準為2,000元（薦任級以下人員增加400元，增幅25%；簡任級人員增加200元，增幅11.1%）。</p> <p>三、參酌交通部觀光局一般旅館平均房價本年1-6月平均房價，與102年同期房價漲幅，調整特任級人員住宿費標準為2,400元（增加200元，增幅為9%）。</p>
雜費 每日	二百	雜費 每日	二百	未修正。
備註： 一、出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按一百二十元列支，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。 二、購買含住宿及交通之套裝行程，		備註： 一、出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按一百二十元列支，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。 <u>二、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。</u> 三、購買含住宿及交通之套裝行程，		<p>一、配合約聘僱人員已納入簡任級以下人員層級，爰配合刪除備註二，並順修註次。</p> <p>二、增列跨越修正生效前後出差之適用規定。</p>

得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。

三、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。

四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。

得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。

四、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點

第四點附表二修正對照表

修正規定				現行規定				說 明
出差旅費報告表 編號： 年 月 日填 第1頁共1頁				出差旅費報告表 編號： 年 月 日填 第1頁共1頁				未修正。
姓名	職稱		職等	姓名	職稱		職等	未修正。
出差事由				出差事由				未修正。
出差地點				出差地點				未修正。
起訖日期	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張			起訖日期	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張			未修正。
年月日				年月日				未修正。
起訖地點				起訖地點				未修正。
工作摘要		如出差事由	合計	工作摘要		如出差事由	合計	未修正。
交通費	火車費			交通費	火車費			未修正。
	飛機及高鐵				飛機及高鐵			未修正。
	汽車及捷運				汽車及捷運			未修正。
	船舶				船舶			未修正。
住宿費				住宿費				未修正。
雜費				<u>其他</u>				參照第二點規定，由「其他」修正為「雜費」。
單據號數				單據號數				未修正。
總計				總計				未修正。
備註				備註				未修正。
出差人	科長	單位主管	機關首長	出差人	科長	單位主管	機關首長	未修正。
人事單位	主計承辦人	主計單位主管		人事單位	主計承辦人	主計單位主管		
出差日期及職級核符				出差日期及職級核符				

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點 第二點、第五點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表一。</p> <p style="text-align: center;">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。</p>	<p>二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表一。</p> <p style="text-align: center;"><u>薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支。</u></p> <p style="text-align: center;">約聘（僱）人員，<u>依其原定職等按附表一分等數額報支。</u></p> <p style="text-align: center;">雇員，技工、駕駛及工友，按<u>薦任級以下人員數額報支。</u></p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第二點修正。</p> <p>二、配合附表一將簡任級及薦任級以下人員報支數額整併為同一層級，刪除現行第二項規定，及整併第三、四項規定為第二項。</p>
<p>五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，<u>但當日往返者，無須檢附。</u></p>	<p>五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。<u>但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。</u></p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第五點修正。</p> <p>二、現行規定交通費採覈實報支，其中搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，因有以低報高誘因，原採檢據核銷機制。茲為簡化交通費報支作業，經衡酌出差當日往返時間緊迫及</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡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。</p> <p>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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p> <p>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<u>交通費</u>。</p>	<p>前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡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。</p> <p>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。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>	<p>宣導縮短行程意旨，放寬當日往返交通費均免檢據（不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形），修正第一項規定。各機關應加強宣導報支規定，強化同仁法治觀念，避免遭致廉政風險。</p> <p>三、第一項後段規定移列至第四項，並酌修文字。</p>
<p>八、(刪除)</p>	<p>八、赴任人員由任職機關補助其交通費。</p> <p>赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該赴任人員職務等級，補助其實際所</p>	<p>一、參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」第八點修正。</p> <p>二、<u>本點刪除</u>。</p> <p>三、考量員工上下班交通費補助自一百零二年起已不再發</p>

修正規定	現行規定	說明
	需交通費三分之二。	給，本項補助係員工上下班交通費性質，爰予刪除。