

「新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支要點」

- 一、新北市政府所屬各機關(構)學校員工（以下簡稱員工）國內出差旅費之報支，依本要點之規定；本要點未規定者，準用國內出差旅費報支要點之規定。
- 二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。
新北市議會開議期間，員工擔任議會聯絡員者，出差至議會每日得報支雜費新臺幣四百元。
- 三、員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。
- 四、員工出差搭乘飛機、高鐵或座（艙）位有分等之火車者，市長、副市長得乘坐商務艙（車廂）或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。
- 五、臨時人員工作內容如有外勤業務，確有出差必要者，其各項權利義務應事先妥適規劃，並以契約方式明訂。
- 六、各級主管應依相關規定覈實審核差旅費之報支，如發現有浮報、冒領之情事，除追繳已發給之費用外，並依相關規定處置。
- 七、新北市議會及新北市烏來區，得準用本要點之規定。

新北市政府所屬各機關（構）學校員工國內出差旅費報支數額表

（單位：新臺幣元）

項目 \ 出差地區及距離		臺北、新北、基隆、桃園、新竹或宜蘭且五公里以上	左列地區以外	
			未滿六十公里	六十公里以上
住宿費 每日上限	<u>平日</u>	-	-	<u>三千五百</u>
	<u>假日</u>	-	-	<u>四千五百</u>
雜費 每日上限		<u>二百</u>	<u>四百</u>	<u>四百</u>

附註：一、出差逾四小時者，得按每日雜費上限報支；出差四小時以內者（含四小時），得按每日雜費上限減半報支。

二、出差地區如為桃園、新竹或宜蘭但距離達六十公里以上者，雜費得以每日上限四百元之範圍內，依附註一、規定報支。

三、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，或未達六十公里，因業務需要，且有住宿事實者，事前經機關核准，得檢據覈實報支住宿費。

四、雇員、約聘（僱）人員、臨時人員、暫僱人員、技工、駕駛及工友，如依規定奉准出差，其旅費比照表列數額核實報支。