

「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」修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>名稱： 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</p>	<p>名稱： 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</p>	<p>本名稱未修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。</p> <p>新北市政府開議期間，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。</p>	<p>二、員工國內出差之住宿費、雜費，其報支標準依附表之規定。</p> <p>新北市政府開議期間，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。</p>	<p>一、配合行政院中華民國一百零八年十一月二十六日函頒之「國內出差旅費報支要點」修正內容，已將簡任及薦任級以下人員報支數額整併為同一層級，爰本點附表不再區分職務等級，並調整住宿費為新臺幣二千元。</p> <p>二、明確規範以出差時數，及出差地點距離作為員工國內出差雜費報支標準之依據；另考量由本市赴桃園、新竹及宜蘭等地區出差，因上開地區幅員遼闊，致實際到達地點仍有達六十公里以上之情形，或因實際業務所需有住宿之需求，爰修正本點附表及增列本點附表之附註。</p>

<p>三、 員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。</p>	<p>三、 員工出差距離未達五公里者，得覈實報支交通費。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、 員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。</p>	<p>四、 員工出差搭乘飛機、高鐵者，市長、副市長得搭乘商務艙或等級相同之座艙（位），其他員工搭乘經濟座艙（位）。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>五、 申請出差應按年月日時詳填起訖時間；出差得以半日計，往返行程合計不得超過一日，如因氣候等因素延誤，可依實際狀況酌加出差日數，另如於假日或夜間出差，其行程及未實際執行職務之時間不得列入補休範圍。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、按本府員工出差之差勤管理係依「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」辦理；又考量本報支要點第二點第一項已明定報支標準，爰刪除本點規定。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>六、 出差地點應詳填到達之機關、學校名稱或出差目的地之地點；出差事由並應填寫詳細之具體事由，並於申請差旅費時依工作情形欄應記載事項之說明詳細記載工作情形。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、查「新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項」已規範員工出差應配合辦理之申請作業等相關事宜，且本報支要點主要係規範國內出差旅費之報支，爰刪除本點規定。</p>
<p>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。</p>	<p>七、 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。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>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</p>	<p>八、 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</p>	<p>點次變更。</p>

定處置。	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。	九、 新北市議會及新北市烏來區，得準用本要點之規定。	點次變更。

附表（單位：新臺幣/元）（修正前）

### 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

職 務 等 級	距 離 項 目	出差六十公里以上		新竹以南（不含新竹）至未滿六十公里	五公里以上、新竹以北（含新竹）及基隆
		每日住宿費 上限	每日雜費 上限	每日雜費 上限	每日雜費 上限
簡任或比照簡任級人員（第十至十四職等、薦任第九職等人員晉支年功俸）		一、八〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇
薦任或比照薦任級以下人員（第九職等以下）		一、六〇〇	四〇〇	四〇〇	二〇〇

[附註]：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，其旅費比照薦任級以下人員報支數額核實報支。

附表（單位：新臺幣/元）（修正後）

### 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

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	-	-	2,000
雜費 每日上限	200	400	400

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 60 公里以上，且有住宿事實者，或未達 60 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。