

臺北市政府所屬各機關學校員工國內出差旅費之雜費報支注意事項

中華民國 108 年 12 月 23 日臺北市政府府授主公預字第 1083014642 號函頒

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為使本府各機關學校員工（以下簡稱員工）依國內出差旅費報支要點報支雜費有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、員工國內出差旅費之雜費，報支標準如下：
 - （一）出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區內，且公差時間達 4 小時以上者：每日支領新臺幣（以下同）100 元。
 - （二）出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以 400 元為上限，各機關學校得基於業務特性或其他因素另定報支規定。
- 三、以公差或公假（具公差不性質）登記，且已請領雜費者，不得再申請逾時誤餐餐盒費用。
- 四、以公出登記，逾用餐時段且無法中止勤務者，得依臺北市各機關單位預算執行要點、臺北市政府附屬單位預算執行要點之規定，檢據報支逾時誤餐餐盒費用。