

法規名稱：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

修正日期：民國 114 年 01 月 22 日

當次沿革：中華民國 114 年 1 月 22 日臺北市政府府授主公預字第 1143000555 號函修正第 2 點
條文；並自 114 年 1 月 22 日生效

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：每日支領以新臺幣（以下同）二百元為上限。
- （二）出差地點於臺北市、新北市及基隆市轄區外：每日支領以四百元為上限。
- （三）前揭各款出差四小時以內者，按每日雜費上限減半報支。但各機關學校基於業務特性或其他因素得於報支標準所定範圍內另訂報支規定。

三、以公差或公假（具公差性質）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。