

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

- 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。