

# 澎湖縣政府國內出差旅費報支標準補充規定

中華民國 99 年 3 月 29 日府主歲字第 0991700343 號函訂定  
中華民國 103 年 8 月 5 日府主歲字第 1031602467 號函修正  
中華民國 104 年 7 月 29 日府主歲字第 1041602587 號函修正  
中華民國 108 年 12 月 20 日府主歲字第 1081605174 號函修正  
中華民國 112 年 3 月 30 日府主歲字第 1121601155 號函修正  
中華民國 113 年 7 月 10 日府主歲字第 1131602515 號函修正

- 一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)及所屬各機關(包括營、事業機關)學校人員(含正式職員、約聘(僱)人員、技工、司機與工友)國內出差，除依本規定標準報支出差旅費外，其餘應依行政院所頒「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- 二、縣外出差且有住宿事實者，按平日每日最高新臺幣兩千五百元、假日(政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天)每日最高新臺幣三千元檢據覈實報支住宿費。
- 三、縣內出差旅費報支標準如下：
  - (一) 凡免費公車(船)可到達之區域，不得報支交通費，其餘交通費用均覈實報支。
  - (二) 因出差時段無法搭乘當地公車，經簽奉核准，檢據覈實報支租用機車款。
  - (三) 出差地點距離機關所在地逾五公里者，按每日新臺幣三百元報支雜費。出差時間不超過半日者減半支給。
  - (四) 出差未能當日往返而在出差地區有住宿事實者，按平日每日最高新臺幣兩千五百元、假日每日最高新臺幣三千元檢據覈實報支住宿費。
- 四、出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，以最直接、省時及最節省方式為之。

五、本府各機關學校對員工公差之派遣及旅費報支，務必貫徹分層負責之精神，由各級主管按其業務需要依照規定核實辦理，不得浮濫。如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，或與本身職位（務）無關者，不得派遣公差。因公須離開服務機關至附近處理公務者，其差勤管理應以公出登記為原則。

六、澎湖縣所轄各鄉市得準用本補充規定。