

【社團法人台中市記帳士公會差旅費用支領辦法】

●105年12月22日制訂辦法，106年1月1日起實施。(第三屆第十一次理監事會通過)

第一條 本辦法依據本會事務管理簡則第十八條規定及本會需求定之。

第二條 本辦法所稱會務人員係指本會理、監事及會務工作人員。本會會務人員因公差奉派國內外出差，依本辦法之規定辦理。

第三條 會務人員因公出差，分為下列二種

- 一、國內出差
- 二、國外出差

第四條 會務人員（不含理、監事）因公出差前，應填具出差請示單，依左列權責申請核准

- 一、國內出差：由常務理事決議。
- 二、國外出差：應提理事會決議。

第五條 本會理、監事、顧問及會務人員因公奉派出差，應於返回任所十日內檢附出差報告單及相關文據，依下列標準請領差旅費

一、國內公差

1. 交通費：實報實銷(以高鐵票價為上限，停車費及計程車費亦可請款)，如有過夜之需，補貼宿費每夜壹仟伍百元。
2. 膳雜費：出差地有供餐就無膳雜費，無供餐實報實銷(每日以500元為限)。

二、國外出差：由理事會議決定。

三、自行開車前往者，車資計算以每公里5元為申報標準(過路費另計)。

第六條 本辦法自106年01月01日起適用。

第七條 本辦法經本會理事會通過後施行之，修正時亦同。