

## 修正國外出差旅費報支要點

### 第五點、第十點及第十九點附表

五、出差人員搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，按搭乘該班次座(艙)位之配置，依下列規定辦理：

- (一) 部長級人員、特使，得乘坐最高等級座(艙)位。
- (二) 次長級人員、大使、公使、常任代表、副常任代表、其他特任(派)人員、簡任第十二職等以上領有各該職等全額主管加給人員，得乘坐次高等級座(艙)位。
- (三) 其餘人員乘坐基礎等級(標準)座(艙)位。

前項第一款所列人員得指定隨行人員一人，乘坐相同等級之座(艙)位。

第一項第二款所列人員符合下列情形之一者，得乘坐最高等級座(艙)位：

- (一) 搭乘班次僅分有二等級座(艙)位。
- (二) 搭乘班次未設有頭等座(艙)位且航(路)程四小時以上。
- (三) 次長級人員負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議。

十、調用駐外人員在其駐在國出差執行業務，其交通費依本要點規定辦理，生活費依下列規定檢據覈實報支：

- (一) 出差於駐在地區(城市)範圍內者，以當日往返不住宿為原則，按該地區(城市)生活費日支數額百分之二十限額內報支；如有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，按該地區(城市)生活費日支數額百分之九十限額內報支。
- (二) 出差於駐在地區(城市)範圍以外者，按該地區(城市)生活費日支數額百分之三十限額內報支；如有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，於該地區(城市)生活費日支數額內報支。