

交通部公路總局工程處所屬單位工地督導差旅費報支要點

中華民國91年3月28日交通部交會字第0910024237號函備查

中華民國95年1月18日交通部交會字第0950018428號函修正發布

中華民國102年5月6日交通部交會字第1025004722號函備查

中華民國103年8月12日交通部交會字第1030024194號函備查修

正發布第1點、第3點

一、為統一工程處所屬單位經常出差之各工務段(所)及監工站人員辦理工地督導之差旅費支給，依據「國內出差旅費報支要點」第十五點規定，訂定本要點。

二、本要點所稱工地督導人員，係指工務段(所)及監工站於工程開工日起至驗收合格日止，奉派實際至工地現場辦理工程監造督導等主管、主辦及協辦工程人員。

前項工地督導人員不包括工務士、料務士、養路士、技工、工友、臨時人員，但有特殊情形經機關首長專案核准者不在此限。

工地督導各級人員應核實指派，並應逐案(工程開工及結束時)或定期(每半年)檢討人員名單是否符合實際從事工地督導工作。

三、工地督導差旅費之雜費支給，應依「國內出差旅費報支要點」所附「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」暨下列標準支領：

(一)高山地區：在高山地區(即工地在海拔一千公尺以上)工地督導按日支給全額雜費。

(二)偏僻地區：在外島及花蓮台東縣境內或海拔五百公尺至一千公尺以上之工地督導按日支給三分之二雜費。

(三)一般地區：在以上(一)、(二)兩項以外地區工地督導按日支給二分之一雜費。

四、出差應事先填報「出差報告單」，敘明出差事由、執行公務時間，送工務段(所)主管核可並確實管制其出差必要性。

出差當事人差畢，應本誠信原則，核實填具工地督導差旅費報告表(詳附表)，並應有完備之監造報表、巡查紀錄或實際工作事實之證明文件，以備稽核。

各工務段(所)按月彙集工地督導差旅費報告表，送工程處人事室審核後，交工程處主計室核銷。

五、工地督導差旅費並非按月固定給與，必須為出差並執行工地督導始得核實報支。

工程處主計室應定期（每半年一次）及不定期會同主管課、人事室、政風室派員聯合依其業務職掌抽驗並稽查前點之證明文件。

六、工地督導差旅費，由各工程處於工程管理費項下支應。如工程管理費不敷支應時，工程處應先自行檢討，並得就本要點所訂標準範圍內於所攤提工程管理費額度內另訂折減標準支給。

七、本要點未規範之出差及差旅費報支事項，依「各工程處自行訂定之員工國內出差注意事項」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理。