桃園市議會議員出國考察處理規範

 106年12月12桃議行字第1060007344號訂定

 107年1月1日實施

1. 桃園市議會(以下簡稱本會)為辦理議員出國考察業務需要，依據內政部101年5月18日內授中民字第1015036033B號函及內政部101年8月1日內授中民字第1015730552號令，特訂定本規範。
2. 本會議員出國考察，除其他法令另有規定外，悉依本規範辦理。
3. 本會議員出國考察經費，應依預算程序編列年度預算辦理。議員每人每年出國考察費，應依「地方民意代表費用支給及村里長事務補助費補助條例」規定金額為限，並於限額內依法核銷。其於年度進行中遞補就職之議員，應依實際在職月數按比例核銷。
4. 本會議員於出國考察前，須向本會提交出國考察計畫表(如附件一)、出國考察行程表(如附件二)。
5. 本會議員辦理出國考察費分交通費、生活費及辦公費，依需否檢據核銷項目分述如下:
6. 須檢據部分：

1、 交通費:搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。該項經費之報支，機票部分應檢附下列單據：

（1）機票票根或電子機票。

（2）國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。

（3）登機證存根或足資証明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

（4）其餘交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

 2、辦公費:包括出國手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費。

（1）出國手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

 （2）保險費應檢附原始單據覈實報支。

（3）行政費包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出國人員應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。

（4）禮品交際及雜費，出國人員之率團人員得參照國外出差旅費報支要點第十六點第一項第三款及第二項規定，覈實支給並檢附原始單據核銷。

（5）出國人員之非屬率團人員者，得按出國日數每人每日新台幣六百元總額度內，檢附原始單據報支禮品交際及雜費。

 （二）毋需檢據部分：

生活費：包括出國人員住宿費、膳食費及零用費，得依照各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表所列各地區日支數額報支，毋需檢據核銷。前開生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

1. 議員出國考察除需有實際考察作為外，對於考察事項具有國內借鏡之處提出出國考察報告(如附件三)。
2. 本會議員出國考察報告送本會行政室統籌管理，並於每年度各直轄市、縣(市)議會議員出國考察事項處理情形自評表彙整填報內政部。
3. 本規範經議長核定後實施，修正時亦同。