

公所村幹事若上班簽到、簽退均在各村辦公處，而因公務需至鄉公所開會、訓練或辦理公務等事項時，是否可由村辦公處之事務費申領出差旅費？若可，申請旅費是否有路程之限制

(93年1月版#577 主計月刊「主計長信箱」)

有關村幹事派駐之村辦公處為偏遠地區，與鄉公所有一定程度距離，其簽到、簽退皆在村辦公處，村幹事回鄉公所開會、訓練或洽公，如該鄉公所依「國內出差旅費報支要點」第3點：「各機關對公差之派遣，應視公務(現行規定為任務)性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。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，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。」規定核給村幹事公差，村幹事自得依該要點規定報支各項差旅費，並於鄉公所年度預算項下支應；另查上揭出差旅費報支要點第9點規定略以：「出差地點距離機關所在地60公里以上，或出差地點距離機關所在地未達60公里，因業務需要，事前經機關核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費」，及依同要點第16點規定略以：「各級地方政府機關員工之出差(現行為其國內出差旅費之報支)，準用本要點之規定」。基此，本案有關申請旅費是否有里程限制，貴公所可參考上揭出差旅費報支要點自訂相關規定以為規範。