

【4-6】專職聖工人員國內、外出差旅費報支要點

104.2.24 修訂第 3 條第 1 款第 5 目

- 第一條 本要點依總會辦事細則第六十四條訂定之。
- 第二條 專職聖工人員為聖工上之需要，得出具借條向總會出納員暫借必需之差旅費，月底按實支額申請結算之。差旅費申請書須經區負責或直屬主管簽核後給付之。
- 第三條 專職聖工人員之出差旅費統一規定如下：
- 一、車費：
- (一)汽車：最高得以國道高速巴士之票價申請之。
 - (二)火車：最高得以自強號之票價申請之。
 - (三)高鐵：須處理時效性緊急事件或特殊因素者，提出申請或事先報備，以車票存根，經總幹事簽核申請之。
 - (四)如因離島，公路、鐵路中斷而情況須趕路或特殊因素者，須搭乘飛機者，依機票憑證實付票價，經總負責簽核申請之。
 - (五)專職聖工人員返家探親，旅費補助以實報實銷方式辦理。辦事員每月得請領一次車費，傳道人員每月得請領三次車費。
- 二、雜費：
- (一)專職聖工人員奉派因公外出之誤餐費，由總會負責人會訂定之。
 - (二)財團法人董事或辦事員，為與外縣市之政府機關洽辦關於總會或教會之不動產事務出差，如當地無教會，膳宿不便，其雜費得按實支額請領之。
- 第四條 非專職之總會負責人、各種委員會委員、區負責人外出指導事務或參加會議，除依前條規定請領車費外，每一出差日發給一〇點為膳雜費。
- 第五條 本要點經總會負責人會通過後施行，修改時亦同。