

臺東縣太麻里鄉公所餐費支給注意事項

中華民國 104 年 1 月 20 日東麻鄉主字第 104000983 號函訂定

- 一、臺東縣太麻里鄉公所如因開會、交流觀摩及洽公等逾用餐時間，以提供便當為原則。
- 二、基於業務需求重要性須以便餐招待者，除應簽准外(以本所便餐請示單代替-如附件)，並依下列原則辦理：
 - (一)立委、中央部會次長及縣市主任秘書以上人員專案簽核。
 - (二)一般性餐會本所陪同人員原則上以不超過來訪人數二倍為原則；自助式便餐仍應在本標準總額內覈實報支。支給標準如下：
 1. 縣議員、鄉鎮市長、中央部會科長及縣市副局長以上人員每桌鄉內四千元、台東市四千五百元、縣外六千元範圍內(包含飲料)。
 2. 中央部會長官、縣市政府人員及鄉內地方紳士每桌三千五百元範圍內(包含飲料)。
 - (三)其他人員參酌前二款原則辦理。
- 三、如有特殊需要超過標準，每桌得適度調高一千元至二千元，並應簽請鄉長(或授權人)同意或依鄉長交辦單辦理。
- 四、餐費實際開支情形除列入當年度節約措施之績效外，並列入各單位次年度預算審查擗節或浪費之參考。
- 五、機要費及特支費依相關法令規定辦理。
- 六、本注意事項並列入本所節約措施效益評估方案。

附件：臺東縣太麻里鄉公所便餐請示單



臺東縣太麻里鄉公所 便 餐 請 示 單

<input type="checkbox"/> 上級機關督導業務 <input type="checkbox"/> 業務會議及重大活動 <input type="checkbox"/> 機關單位參訪及觀摩 <input type="checkbox"/> 貴賓來訪	來訪機關單位或貴賓	舉 證 事 項	
		<input type="checkbox"/> 機關單位來文： <input type="checkbox"/> 電話記錄： <input type="checkbox"/> 其他：臨時交辦	
承 辦 課 室			用餐日期及時間 年 月 日 <input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 晚餐
用 餐 事 由			
預 算 金 額		預 算 科 目	
<p>一、 因協調業務需要，致超過用餐時間，經機關首長或其授權人批准後方得以便餐方式辦理。</p> <p>二、 本餐費請承辦人核實摺節報支。</p> <p>三、 請於用餐結束後五日內，併同本請示單辦理核銷。</p>			
承 辦 科 室	敬 會		決 行
承 辦 人	審 核		祕 書
課 室 主 管	主 計 主 任		鄉 長

依行政院訂頒內部審核處理準則規定辦理。