

# 彰化縣政府及所屬機關員工出差注意事項

## 修正總說明

鑑於高鐵建置完成後，交通便利，大幅縮短出差時間，另依據各機關員工待遇給與相關事項預算執行權責分工表已訂定分工權責，爰修正「彰化縣政府及所屬機關員工出差注意事項」（以下簡稱本注意事項）第五點、第六點、第十一點及第十二點，並刪除第十三點，其修正重點臚列如下：

- 一、 考量搭乘便捷交通工具可縮短行程，增加為民服務及辦公時間，另本府採行電子刷卡及上下班免刷卡措施，為符實需，爰作文字修正。（第五點）
- 二、 鑑於高鐵建置完成後，交通便利，不論南北均可當日往返，爰刪除可提前於前一日下午四時離開辦公室之規定，並修正出差日數規定。另增訂出差地點搭(轉)乘當日任何交通運輸工具無法及時到達，可提前出發，及出差日數逾規定時，應敘明事由，由機關首長准駁規定（第六點）
- 三、 依據各機關員工待遇給與相關事項預算執行權責分工表已訂定分工權責，爰故意往返穿梭列報交通費之審核權責，刪除主計單位並由單位主管負責，另必要時之查核或實地查證部分，刪除主計單位並增加政風單位。（第十一點、第十二點）
- 四、 本注意事項經簽准後始可實施，無需註明於規定中(刪除第十三點)。