

## 苗栗縣南庄鄉民代表會代表出國考察作業規範

壹：目的：為提高代表問政品質、議事效率及增廣見聞，並為代表出國經費核銷有所依據，特訂定本規範。

貳：依據：地方民意代表支給及村里長事務補助費補助條例暨內政部 98 年 5 月 27 日內授中民字第 0980722081 號及 101 年 5 月 18 日內授中民字第 10105036033B 號暨苗栗縣政府 101 年 5 月 25 日府民行字第 1010099928 號函及行政院 101 年 8 月 1 日內授中民字第 1015730552 令辦理。

參：內容：

- 一、考察地點：由實際參加考察代表決定。
- 二、考察期間：每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- 三、補助對象：本鄉現任代表（含主席、副主席）。
- 四、補助金額：每年新台幣伍萬元整。

肆：出國考察計畫及申請方式：

- 一、每次出國考察人數不限
- 二、代表出國考察前需填寫「地方民意代表出國考察計畫表」並經

主席核准考察行程及日數。

三、因故不能成行或中途如變更行程或期間時，須經主席核准變更後，始可辦理各項考察經費之申請。

五、考察人返國後應檢附護照（台胞證）等相關證明文件向本會提出經費申請。

伍：出國考察費之核銷與申請：

（一）需檢據部份：

（1）交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾運輸工具費用報支，機票部分應檢附 1. 機票票根或電子機票 2. 國際航線購票證明或旅行業代收轉付收據 3. 登機證存根或足資證明出國之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。其餘交通費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。

（二）勿需檢據部分：

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日支數額表所列各地區日支數額報支。生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之十為膳食費，百分之十為零用費。

一、出國人員應於銷差之日起 15 日內依國外出差旅費報支要點所定

各費，連同有關單據辦理核銷。

二、至地方民意代表出國考察以個人委請旅行社代辦考察行程，旅行社開具之代收轉付收據金額（即團費）在食宿不超過中央政府機關派赴國外各地區生活費日支數額原則下，得併同其他交通費及辦公費等費用於不超過出國考察經費編列標準及國外出差旅費報支要點規定**限額內**辦理核銷。

陸、出國考察報告：

一、代表出國考察返國後對考察地區各項交通、建設、經濟、環保、綠美化、休閒觀光等具有利地方建設性之事項，有值得供政府機關借鏡與學習者，於出國日起三個月內**應自行提出**具體之出國考察報告。

二、可透過**代表會開會期間**於質詢或發言時，加以宣導作為鄉政建設之參考。

三、**口頭或書面**向鄉長、各單位主管、業務承辦人員提供建言。

柒、出國考察報告之管理：

一、為兼顧地方自治及資訊公開原則，代表所提之出國報告，於地方立法機關尚未建置機關網站前，以張貼於公佈欄方式或存放代表會以供民眾瀏覽。

捌、本規範陳請主席核定後實施，修正時亦同。