

# 國泰金融控股股份有限公司員工國外出差要點

940405 訂定

951031 修訂

980728 修訂

981005 修訂

990531 修訂

1011115 修訂

1020320 修訂

1021104 修訂

1031223 修訂

1040505 修訂

1051208 修訂

1070326 修訂

1101013 修訂

1120801 修訂

1130701 修訂

權責單位：人力資源部

## 第一條(目的)

為使本公司員工赴國外出差、考察或受訓等有所依循，特訂定本要點。

## 第二條

奉派出國人員其差旅費用悉依本辦法規定辦理，但因業務需求或有特殊原因，處級主管(含)以上經總經理、處級主管(不含)以下經處級主管同意者，不在此限。

## 第三條(餐雜宿費標準)

員工跨境出差之宿費及餐雜費悉依附表一標準支給之。

## 第四條(飛機艙別及其他交通工具搭乘標準及交通費)

奉派出國人員往返機票費及其他交通工具費用准予按實報支，其標準如附表二。

在國外必須之交通，應依經奉准旅程表之路程為之，其交通費須檢附收據按實報支，自辦公(住宿)處往返國際機場且來回車資，副總經理(含)以上實報實銷，協理級(含)以下同仁當次出差往返國內外機場之費用總計上限新台幣六千元得檢據核銷。

## 第五條(投保標準)

奉派出國人員得以出國公假日數為保險期間，投保子公司旅遊保險中之意外(傷害)死殘保險、傷害醫療保險、海外突發疾病醫療(含燒燙傷)保險、海外旅遊不便保險，其標準如附表三。

## 第六條(其他費用)

辦理出國必備之包括護照費、簽證費、機場服務費等，得檢據請領；若於出差國家轉搭國內線航班，其票價未含行李費者，該行李費得列入手續費，惟以1件或20公斤為限。其他未列於本辦法中費用，如因業務需要，以簽准內容為限，實報實銷。奉派出國人員交際應酬費用除奉准由公司開支之部份外，一概自理。

## 第七條(海外境內差旅費支給標準)

派駐至海外人員於工作地國家境內因公出差時，適用本條之規定。交通費以往返出差地點所必須之交通費用為限，如附表四。海外境內出差之宿費及雜費，如附表五。

#### 第八條(費用核銷)

奉派出國人員由國外返回任所後，應於十天內填具出差費用報告單，並檢附相關收據，報請支付旅費。

#### 第九條(修訂及施行)

本要點之訂定、修正或廢止應經總經理同意。

本要點自訂定日起生效施行，修正或廢止時亦同。

**附表一：跨境差旅－宿費及餐雜費標準**

單位：美元/日

名稱(地區、國家、城市或其他)	總經理級以上主管		高階主管		協理級(含) 以下人員	
	宿費	餐雜費	宿費	餐雜費	宿費	餐雜費
<b>亞洲地區</b>						
中國大陸	檢據實支	110或檢據實支	270	110	215	95
日本(Japan)	檢據實支	140或檢據實支	345	140	275	105
南韓(Korea)	檢據實支	130或檢據實支	315	130	255	110
菲律賓(Philippines)	檢據實支	105或檢據實支	260	105	210	85
泰國(Thailand)	檢據實支	100或檢據實支	245	100	200	85
馬來西亞(Malaysia)	檢據實支	100或檢據實支	260	100	190	95
新加坡(Singapore)	檢據實支	160或檢據實支	400	160	320	140
印尼(Indonesia)	檢據實支	100或檢據實支	260	100	190	95
緬甸(Burma)	檢據實支	100或檢據實支	260	100	190	95
印度(India)	檢據實支	120或檢據實支	300	120	240	105
柬埔寨(Cambodia)	檢據實支	90或檢據實支	240	90	145	85
寮國(Laos)	檢據實支	90或檢據實支	240	90	135	85
越南(Vietnam)	檢據實支	90或檢據實支	240	90	175	85
阿拉伯聯合大公國 (United Arab Emirates)	檢據實支	160或檢據實支	395	160	315	120
以色列(Israel)	檢據實支	160或檢據實支	395	160	315	120
土耳其(Turkey)	檢據實支	95或檢據實支	235	95	190	75
俄羅斯(Russia)	檢據實支	105或檢據實支	320	105	250	95
香港(Hong Kong)	檢據實支	140或檢據實支	350	140	280	125
亞洲其他國家	檢據實支	160或檢據實支	400	160	320	140
<b>美洲地區</b>						
加拿大(Canada)	檢據實支	160或檢據實支	400	160	320	140
美國(U. S. A.)	檢據實支	180或檢據實支	440	180	355	135
墨西哥(Mexico)	檢據實支	155或檢據實支	385	155	305	115
巴西(Brazil)	檢據實支	100或檢據實支	245	100	195	90
智利(Chile)	檢據實支	135或檢據實支	335	135	265	100
阿根廷(Argentina)	檢據實支	150或檢據實支	370	150	295	130
烏拉圭(Uruguay)	檢據實支	145或檢據實支	340	145	275	120
美洲其他國家	檢據實支	180或檢據實支	440	180	355	135
<b>歐洲地區</b>						
法國(France)	檢據實支	155或檢據實支	390	155	310	140
德國(Germany)	檢據實支	160或檢據實支	400	160	320	140
荷蘭(Netherlands)	檢據實支	130或檢據實支	315	130	250	110
比利時(Belgium)	檢據實支	175或檢據實支	430	175	345	150
盧森堡(Luxembourg)	檢據實支	190或檢據實支	470	190	380	165
瑞士(Switzerland)	檢據實支	165或檢據實支	405	165	325	125
丹麥(Denmark)	檢據實支	140或檢據實支	345	140	275	105

瑞典(Sweden)	檢據實支	160或檢據實支	390	160	315	120
英國(United Kingdom)	檢據實支	180或檢據實支	440	180	355	155
西班牙(Spain)	檢據實支	150或檢據實支	380	150	300	130
義大利(Italy)	檢據實支	165或檢據實支	405	165	325	145
歐洲其他國家	檢據實支	190或檢據實支	470	190	380	165
<b>大洋洲地區</b>						
澳大利亞(Australia)	檢據實支	135或檢據實支	330	135	265	115
紐西蘭(New Zealand)	檢據實支	130或檢據實支	320	130	255	115
大洋洲其他國家	檢據實支	135或檢據實支	330	135	265	115
<b>非洲地區</b>						
南非共和國(South Africa Rep)	檢據實支	105或檢據實支	255	105	205	90
非洲其他國家	檢據實支	105或檢據實支	255	105	205	90

註：

1. 本要點所稱「高階主管」係指部室主管(不含)以上，總經理(不含)以下之主管。
2. 長期出差(出差期間超過 1 個月)，自第 3 個月起，餐雜費依上述標準 4 折計算。
3. 餐雜費結構比例為餐費、雜費各 50%；出差期間如供餐，依下列比例扣除：早、中、晚餐各 1/3。
4. 參加國際會議時，如主辦單位指定住宿飯店超出本辦法標準，其宿費依該指定飯店之最低標準核給。
5. 部室主管(含)以下人員與高階主管(含)以上人員同行出國，宿費以投宿同一飯店較低標準之房型為限，且費用不得超出同行主管宿費標準上限或實際申報額度孰低；餐雜費仍依原職級標準核給。
6. 出差地若有二處(含)以上並分屬不同等級城市或地區，依不同地點之停留期間分開計算。
7. 匯率換算標準：依出國前一星期內賣匯水單匯率或出國前一營業日國泰世華銀行換匯幣別(現鈔)收盤賣出匯率計算。

附表二：飛機艙別及其他交通工具搭乘標準

人員別	搭乘艙等
總經理(含)以上	頭等或相當之座(艙)位
高階主管	商務或相當之座(艙)位
其他人員(註)	經濟(標準)或相當之座(艙)位

註：部室級主管搭乘歐美航線得選擇商務或相當之座(艙)位；部室主管(不含)以下人員搭乘歐美航線得選擇不限價位之經濟艙

附表三：投保標準

單位：新台幣

人員別	每人投保保額			
	意外(傷害) 死殘保額	傷害醫療限額	海外突發 疾病醫療(含燒燙傷) 保險限額(註)	海外旅遊 不便保險
總經理(含)以上	2,000 萬元	意外(傷害) 死殘保額 10%	意外(傷害) 死殘保額 10%	以子公司所 販售之海外 旅遊不便保 險提供之保 障內容為限
高階主管	1,600 萬元			
部室/科主任 及相當職級	1,200 萬元			
其他人員				

註 1:以保費較低組合為限。

註 2:依外交部領事局或行政院大陸委員會所公告旅遊警示燈號，出差地列為黃色警示區域以上(含橙色及紅色)者，得提高投保標準一層級，惟紅色及橙色警示地區建議不宜前往。

#### 附表四、海外境內差旅－交通費報支標準

單位：美元

人員別/項目	飛機/高鐵	計程車/客運業
高階主管及總經理級以上主管	檢據實支	檢據實支 <sup>註</sup>
協理級(含)以下人員	檢據實支 (限經濟艙/標準車廂)	

註：搭乘計程車者於出差首日及迄日如因時間或地點考量，可逕自上班(出差)地或住處往返機場或車站，並應檢據並經單位主管核定後，檢據實支。

#### 附表五、海外境內差旅－宿費及雜費標準

單位：美元/日

	出差地	高階主管及 總經理級以上主管		協理級(含)以下人員	
	費用類別	宿費	雜費	宿費	雜費
1	新加坡 (Singapore)	400	檢據實支	320	20
2	香港(Hong Kong)	350		280	18
3	菲律賓 (Philippines)	260		210	13
4	泰國 (Thailand)	245		200	13
5	馬來西亞 (Malaysia)	260		190	12
6	印尼 (Indonesia)	260		190	12
7	緬甸 (Burma)	260		190	12
8	越南 (Vietnam)	240		175	9
9	寮國 (Laos)	240		135	8

註：

1. 海外子/孫公司於出差地點設有員工差旅宿舍者，以登記住宿員工差旅宿舍為原則，如因宿舍額滿，應住宿海外子/孫公司福委會員工出差特約飯店，依合約價檢據報支宿費。
2. 協理級(含)以下人員受邀參加會議、論壇時，如主辦單位指定住宿飯店，其宿費依該指定飯店之較低標準核給。
3. 協理級(含)以下人員隨同高階主管以上人員出差時，宿費得比照實支，但以投宿同一飯店之較低標準房型為限。
4. 當日往返者僅支給交通費，不支給雜費。人員出差超過一日者，雜費按出差日數支給。