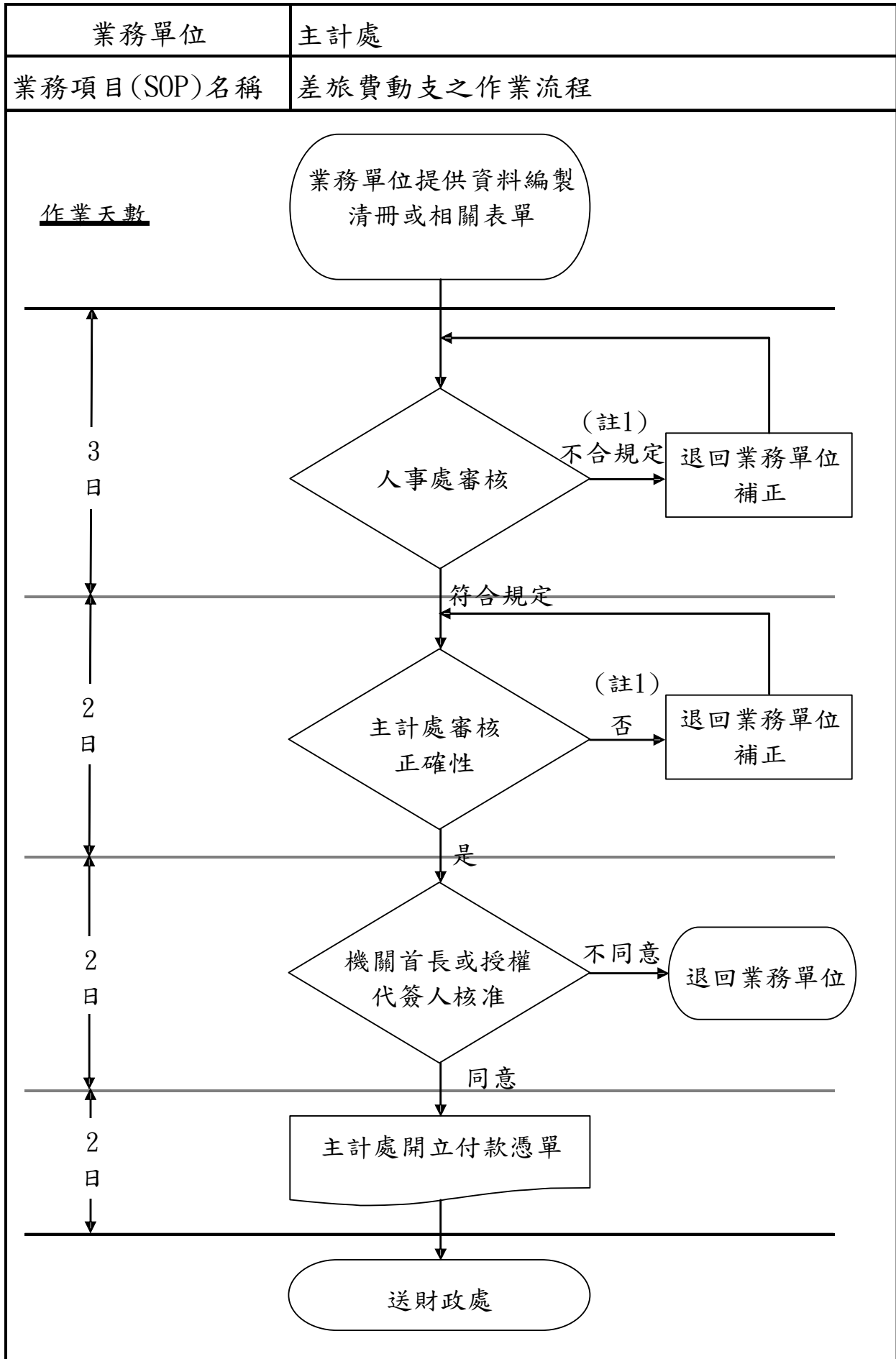


新竹市政府各項案件標準作業流程圖



## 差旅費動支之作業流程圖作業說明

註1：依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」規定：

1. 人事處審核內容：

- (1). 審核有無事先核准。
- (2). 審核假別之合法性及正確性。
- (3). 審核旅費報支採用之職務等級是否正確。

2. 主計處審核內容：

- (1). 審核預算能否容納。
- (2). 審核是否經權責單位核簽（章）。
- (3). 審核旅費項目及金額是否符合旅費報支要點規定(含應附具之支出憑證及證明文件是否備齊)、金額乘算及加總之正確性。