

附表一：

味王公司員工國內出差旅費支給標準表

職稱	旅食雜費	宿費	交通費	備註
董事長 董事、監察人 總經理	六五〇元	實報實銷	飛機 自強號 莒光號 國光號	
副總經理、高級顧問 總工程師 副總工程師 協理、高級專員	六五〇元	一、八〇〇元	”	
經理、廠長（一級廠） 室主任、顧問 主任管理師 主任工程師	六〇〇元	一、五〇〇元	”	
副理、副廠長 廠長（二、三級廠） 室副主任、襄理、督導、 科長、課長、主任 組主任、組副主任 工程師、管理師 副工程師、副管理師	五五〇元	一、三〇〇元	”	
副主任 股長、副股長 助理工程師 助理管理師 管理員、技士	五〇〇元	一、三〇〇元	”	
助理員、技佐 事務雇員 技術雇員 司機、准雇員 工員 服務生	五〇〇元	一、三〇〇元	自強號 莒光號 國光號	

※說明：

- 一、宿費、交通費依憑據核實支付，但不得逾規定金額
- 二、如時間關係或因相同任務隨較高職階職員出差時，經董事長、董事、監察人或總經理核准，得核實越級報支宿費及交通費。
- 三、計程車費以確實公事上必要時為限，不得濫報。
- 四、經核准員工如由自宅出差者其旅食費得自服務地點起算。

中華民國六十六年九月一日修正。
 中華民國六十九年九月一日修正。
 中華民國七十二年八月一日修正。
 中華民國七十七年三月一日修正。
 中華民國七十七年八月一日修正。
 中華民國八十四年九月一日修正。
 中華民國九十三年十一月二十三日修正。