

彰化縣彰化市南郭國民小學教職員工國內出差旅費報支數額表

114 年 1 月 15 日起生效

費別			數額	
交 通 費 上 限			搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次覈實報支。	
六十公里以上住宿費 每 日 上 限 (均應檢據覈實報支)			平日	假日
			3,500 元	4,500 元
雜 費 每 日 上 限	縣 外	三十公里 以上	400 元	
		未滿三十 公里	200 元	
	縣內五公里以上			
備 註			一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。 二、出差地點離辦公處所達五公里以上者始可報支出差旅費。 三、奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支；當日出差時間，未滿半日者，以半日計算；出差時間，超過半日但未滿一日者，以一日計算。 四、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。	

注意事項：

- 1、為撙節經費及本公平原則，本校教職員工國內出差旅費之報支，不論其經費來源均不得超過本表所定標準。
- 2、出差地點除為離島地區者外，如確因業務緊急需要搭乘飛機時，應事前專案簽奉核准後，始得依規定搭乘及報支費用。
- 3、奉派參加國內各項訓練或講習者，應依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定及本表所訂標準範圍內報支；無論主辦機關提供膳食與否，參訓人員皆不得以個人名義向所屬服務機關學校請領用餐費用。
- 4、駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按國內出差旅費報支要點規定之必要路程公里數各以每公里新臺幣 3 元及 2 元報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償，駕駛自行租賃(含共享)汽車、機車出差者，比照辦理報支。機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
- 5、自 114 年 1 月 15 日起生效，本報支數額表修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。