

彰化縣田尾鄉田尾國民小學教職員工國內出差旅費報支數額表

費別		六十公里 以上住宿 費每日上 限	每日雜 費(縣外 三十公 里以上)	每日雜費 (一、縣外未 滿三十公里。 二、縣內五公 里以上)	備 註
職務 等級	交 通 費	(均應檢據 覈實報支)			
教職員工 (包含技工 與工友)	1. 搭乘飛機、高鐵、 船舶者，以乘坐經濟 (標準)座(艙、車) 位為原則，並均應檢 附票根或購票證明文 件，覈實報支。2. 其 餘交通工具，不分等 次覈實報支。 3. 搭乘便車者不得報 支。	1,200 元	340 元.	100 元	出差地點離 辦公處所達 五公里以上 者，始可報支 出差旅費。

注意事項：

- 1、依據 107.1.22 府主預字第 1070026710 號函規定修訂本報支數額表，本校教職員工依本標準規定報支差旅費。
- 2、出差地點除為離島地區者外，如確因業務緊急需要需搭乘飛機時，應事前專案簽奉核准後(搭乘高鐵者，應於出差請示單“事由欄”敘明)，始得依規定搭乘及報支費用。
- 3、奉派以公假登記參加國內各項訓練或講習者(如各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等)，應依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定及本表所訂範圍內報支
- 4、出差旅費係因公奉派出差者，始得依本要點規定報支旅費，其他公假(除前項屬訓練講習性質之公假外)並無得報支旅費之規定(依規定不得支領差旅費)。
- 5、報支訓練或講習性質費用時，當事人除本誠信原則列報外，應於旅費報告表備註欄，註明有無提供住宿，連同有關書據，憑以申領旅費。
- 6、自行駕駛自用汽(機)車，如無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，得依實際里程數以 3 元/公里標準計算報支交通費，並不得以現有客運班車繞道之方式計算里程。共乘車輛出差者，除自用車駕駛人外，其餘共乘者不得報支交通費。
- 7、餘依有關法令規定辦理，本標準經行政主管會議研商決議後，簽陳 校長核定後，自 108 年 7 月 1 日起生效。