彰化縣秀水鄉秀水國民小學教職員工國內出差旅費報支標準

表一

1130109 修訂

費別／等級	交通工具			60 公里以上住宿費每日上限	每日雜費（縣外 30 公里以上）	每日雜費（縣內、縣外未滿 30 公里）	備註
	飛機	火車	汽車				
教職員工	1. 如因業務緊急需要需搭乘高鐵者，應事前簽奉機關首長核准方可報支。 2. 搭乘飛機、高鐵者，乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返(不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形)或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次覈實報支。			1800 均應檢據覈實列支。	200 （具訓練或講習性質差假不得報支）	100 （具訓練或講習性質差假不得報支）	一、5 公里以內者 以「公出」登記。 二、秀水鄉境內不支任何費用。 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。

說明：

一、依據中華民國 109 年 8 月 27 日彰化縣政府府主預字第 1090310176 號函修訂本校教職員工公差、公假差旅費支給標準。

二、凡**執行機關指派之任務或帶學生參加上級機關舉辦之各項比賽者，核給「公差」登記；本校指派參加政府機關各項訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，核給「公假」登記**；訓練講習性質之差假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僅能支領交通費、住宿費；**不得報支雜費**。

三、**以「公假」登記之學分、學位進修及擔任講師、評審工作；領有主辦機關發給之交通補助費、接受他機關邀請參加各項活動(如教師合唱、國樂、體育集訓、他校及社團機關邀請之工作人員……等）及擔任本縣教育處輔導員每週例行集會等，本校不支付交通費。**

四、奉派機關受獎，如屬出差性質，並以「公差」登記者，始得依規定支領差旅費；至個人受獎，非處理公務，屬私人行程，不得報支差旅費。

五、**「公差」、「公假」應於事前至請假系統填報差假，有課務須排代課者應支會教務處教學組。**

六、機關專備交通工具或領有免費票或搭便車者，不得報支交通費。

七、**須有住宿之事實，方可請領住宿費**。依行政院主計處 98 年 12 月 21 日處會字第 0980007518 號函修正會議紀錄：員工出差住宿所取得之統一發票或收據，買受人之名稱應為機關名稱。請領標準參照表一。

八、**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(過路費、停車費不得報支。如發生事故，亦不得報支公款修理)，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，除自用駕駛人外其餘共乘者不得報支交通費。**

九、本校教職員工確實依本旅費報支標準執行，若於實際執行中遇有當年度所編列之預算不敷支應時，按當年度最後一次全部請領金額依預算額度予以打折支給交通費。

十、本公差、公假差旅費支給標準表經校長核准後實施，並溯自自 113 年 1 月 1 日起適用。