

# 彰化縣秀水鄉秀水國民小學教職員工公差、公假差旅費支給標準

990301 修訂  
1031013 修訂  
1040518 修訂  
1050219 修訂

表一

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飛機或高鐵者，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)位，並均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。			1,400 均應檢據覈實 列支，未能檢據 者，按二分之一 列支。			一、5 公里以內者以「公出」登記。 二、秀水鄉境內不支任何費用。

說明：

- 一、依據彰化縣政府 104 年 9 月 1 日府主預字第 1040298882 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，並於事前填寫差假「請示單」呈校長核准時須檢附調訓、開會通知公函影印本；上項「公差」、「公假」均依規定支領交通費。
- 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」應於事前填寫差假請示單，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、若參加縣府及其他主辦單位已編列預算之專案活動，其差旅費核支依該專案標準支給。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、本公差、公假差旅費支給標準表經校長核准後實施，並追溯自 105 年 1 月 1 日起適用。