

國立嘉義高級商業職業學校教職員工及學生出差旅費支給標準暨補充注意事項

99年7月29日行政會報修正

106年9月29日主管會報修正

107年3月20日主管會報修正

108年12月10日主管會報修正

109年11月25日主管會報修正

112年8月24日行政會議修正

壹、依據：行政院主計總處修正國內出差旅費報支要點(行政院108年11月26日院授主預字第1080102859號函)。

貳、國內出差旅費報支數額表：

單位：新臺幣元

里程及費用標準 職務等級	五公里以上，三十公里以下	三十公里以上	六十公里以上		交通費(機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費)
	每日雜費	每日雜費	每日住宿費(上限)		
簡任級以下人員(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	200 (半日100)	400 (半日200)	2,000		搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，僅使用經費結報系統報支者(本校尚未實施此系統)，無須檢附；當日往返者，仍須檢附，其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 莒光號以下等級按實報領，自強號則須檢據。
學生	0	0	650		

備註：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。

貳-1、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，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，仍須檢附。

貳-2、前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

貳-3、駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

參、奉派參加訓練或講習性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等六大會議之報支相關費用規定

核派情形	供宿情形	交通費	住宿費	雜費	備註
主管機關指定之各項活動，經學校指派或薦送參加者	供宿	可報支	*	*	研習會(含行程)等六大會議不得報支雜費，課務派代。
	未供宿	可報支	可報支	*	

非主管機關指定之各項活動，自由報名參加，經學校同意薦送者	*	不可報支	*	*	特殊理由簽准方可報支往返交通費用，課務自理。
自行報名參加，事先報經學校同意者（非薦送）	*	*	*	*	以不影響課務及行政業務為原則，准予公假登記，不予補助差旅費，課務自理。

說明：

- 一、上級機關規定必須參加（含「教育部主辦機關學校承辦」暨「教育部委託其他單位辦理」之教育活動）或相關課綱政策經本校指派參加之會議，以公差或公假處理。
- 二、「公差」係指由上級主管機關或本校指派前往執行一定之任務（如出席會議、處理公務或帶學生參加比賽等）者；各單位主管對公差之派遣，應視公務性質及事實需要，詳加審核決定，如利用公文、電子郵件或電話等通訊工具可資處理者，不得派遣出差。如有特殊情形，需事前陳報機關核准，始得派遣公差。
- 三、奉派帶領國外教育旅行之教師由學校課務派代。
- 四、出差通知單，請依下列方式於出差前辦妥手續；如有其他特殊情形，得另案簽准：
 1. 出差公文(含電子公文)請加會人事室、主計室並依規定填妥假別(公差或公假)。
 2. 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並盡量用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則；當日搭乘高鐵者不再核給提前或往後行程假，惟如在原核定出差之日程及經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重覆支領原則下核實報支差旅費。
 3. 出差地點在花蓮、台東、宜蘭(以上視實際情況往返)、台中市(不含)以北及高雄市(含)以南，以當日往返為原則，得報支高鐵(檢據)。若主辦單位在高鐵站接駁則不論遠近可報支高鐵(檢據)。
 4. 本校員工或學生代表學校參加教育部或直屬機關辦理之各類全國性競賽活動(技藝競賽另編經費)，屬公假性質，僅補助交通費，學生若因賽程誤餐得核實檢據報支(人/80元)之便當。
 5. 請於出差返校後十五日內，檢具出差旅費報告單，申請出差旅費；有支領雜費者請加印公文及開會日程表等影本(含住宿事宜等)，報領差旅費。
 6. 教師帶領學生參加比賽應與學生搭乘相同之交通工具以核實。
- 五、如年度預算旅運費有不足情況時，則將視經費狀況折成支給雜費及住宿費。
- 六、本報支數額表暨注意事項未訂事宜，依行政院頒佈「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。
- 七、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。