

國立彰化特殊教育學校國內出差旅費(109.02.04 修正)

| 里程及費別 | 出差六十公里以上 | 出差三十公里以上 | 出差三十公里以內及縣內 | 交通費 | 備註 |
|--------------------------------|---|-----------------------|-------------|--|--|
| 等級及地區 | 住宿費 | 雜費 | 雜費 | 包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、票價，請領本誠信原則覈實報支。 | 1. 住宿費 檢據核銷，若低於標準則依實際金額核支。 2. 出差人員填報出差旅費報告表應自行負責，誠實報支。 3. 實施後若不足再作檢討。 |
| 簡任級以下人員(包含約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友) | 2,000 元 (檢據) | 400 元 | 200 元 | | |
| 學生 | 600 元 (檢據) | 未住宿 150 元 住宿 200 元 | 80 元 | | |
| 說明 | (1) 搭乘高鐵、飛機、船舶先簽請校長核准。 (2) 各交通工具票價核實報支。 (3) 出差事畢於十五日內，檢具出差旅費報告表，連同有關書據核銷。 (4) 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，並儘量利用便捷之交通工具，縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。搭乘飛機、高鐵、船舶者，當日往返無須檢附交通費單據；非屬當日往返情形，仍應檢據報支。 (5) 本案經 109 年 2 月 4 日行政會報修訂通過，依來文追溯自 109 年 01 月 01 日起實施。 | | | | |

- 1、依行政院 108 年 11 月 26 日院授主預字第 1080102859 號函修訂。
- 2、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(含有登錄研習時數者)，支給交通費，不得支領雜費。
- 3、田中、員林、永靖、田尾等地，假日以出差登記報支旅費；非假日以出差登記，但僅支交通費。(專款除外)