

# 國立成功商業水產職業學校國內出差旅費報支標準及注意事項

102年10月9日經本校行政會議通過  
 103年8月7日經本校行政會議修正通過  
 104年9月16日經本校行政會議修正通過  
 105年5月24日經本校行政會議修正通過  
 106年5月24日經本校行政會議修正通過  
 107年5月9日經本校主管會議修正通過  
 107年7月11日經本校主管會議修正通過

壹、依據行政院主計總處105年12月16日院授主預字第1050102894號函頒修正後

「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

貳、國內出差旅費標準表

費別		職務等級		簡任 (475元以上)	薦、委任、技工及工友	學生
每日住宿費	未供宿 (應檢據覈實報支)	縣外		1,800元	1,600元	700
		縣內 (單程60公里以上)		需簽准與縣外同		
	供宿			不報支		
每日雜費	學校指派參加競爭型計畫會議及教師帶隊公差	縣外 (單程60公里以上含縣內)		400		300
		縣內 (單程少於60公里)		200		100
交通費		除搭乘飛機、高鐵及船舶者，「僅得搭乘經濟(標準)座(艙、車)位」，應檢據覈實報支，其餘交通工具不分等次覈實報支，免檢據。			不補助搭乘飛機、高鐵	

參、注意事項：

- 一、搭乘飛機、高鐵及船舶者，應事先簽請校長核准，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。搭乘飛機者應當日往返；搭乘高鐵者必須縮短行程一天。其餘交通工具，按實開支。
- 二、如搭乘汽車，係指公民營客運汽車。
- 三、搭乘便車或公務車者，不得報支交通費。
- 四、旅費應按出差必經之順路計算之(新竹以南地區，自南迴往返；新竹(含)以北地區由北迴往返)但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。
- 五、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。
- 六、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、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。
- 七、參加會議、競賽或受邀講座，已領有出席費、裁判費、鐘點費、工作費等酬勞者，得在不重複支領下，依實際情況支給往返交通費。
- 八、出差地點在花蓮、屏東者路程假為一天；出差地點在高雄、台南者開會半天，路程假為一天半。
- 九、寒暑假期間，非行政人員奉派參加研習及其他會議等，其交通費以戶籍所在地或機關所在地較為節省公帑之地點，為核報標準。
- 十、出差事畢，於15日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請有關人員審核。
- 十一、出差經費不足時，各處室應配合減少派遣或酌減出差費用。
- 十二、二聯式、三聯式、電子計算機統一發票及收據應有「國立成功商業水產職業學校」之抬頭。收銀機統一發票，則免抬頭，應輸入本校統一編號12071795。
- 十三、本報支標準及注意事項於107年7月11日經主管會議修正通過並公告實施。