

# 臺南市立永仁高中教職員工國內出差旅費報支標準表

依據 100.3.10 府主歲字第 1000175932 號函修正 100.1.1. 生效  
 依據 102.1.21 擴大行政會議決議修正 102.1.1. 生效  
 依據 102.02.01 府主歲字第 1020116715 號函修訂 102.2.1. 生效  
 依據 103.08.25 府主預字第 1030647246B 號函修訂 103.7.7 生教

職位	◎交通費 (飛機搭經濟座、高鐵 為標準座均應檢據覈 實報支)	◎每日住宿費 (覈實報銷)	◎每日雜費(半日折半)	
			◎60 公里以上	5-60 公里
簡任級人員 (第十至十四職等)	覈實報銷	1,800	200	120
薦任級以下 (九職等以下)	覈實報銷	1,600		

一、◎教職員奉派參加各項訓練或講習(含研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會)，包括行程及訓練期間，僅補助往返交通費，須提早前往且未提供住宿者，亦可請領住宿費。

二、

- (一) 機關人員因公或會議出差其差旅費依本校內訂旅費標準支給。
- (二) 永康市區、台南市之差假 5 公里內，得按實際需要支交通費。
- (三) 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要嚴格控管，事先經機關學校核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，除業務需要者外，不得超過一日。

三、交通費

- (一) 包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、高鐵、捷運、輪船等費用均覈實報支，但(1)由機關專備交通工具(2)領有免費票(3)搭便車者，不得報支。
- (二) 如因業務需要駕駛自用汽(機)車者，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。
- (三) 公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程費用不得報支。
- (四) 由旅行業代辦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，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機、高鐵者，須另檢附登機証(車票)存根。

四、住宿費

- (一) 住宿於政府機關及公營事業機構免費宿舍者，不得報支住宿費。
- (二) 出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿之事實，得在不超過規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。下列情況不得報支(1)出差地點距離機關所在 60 公里內(2)在交通工具中歇夜者(3)出差事竣於返達原駐地之日。

五、◎雜費

出差單程超過六十公里者，雜費每日一律按新臺幣二百元列支，交通費得覈實報支；出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按新臺幣一百二十元列支，交通費得覈實報支；出差單程未滿五公里者，得覈實報支交通費。

六、員工奉派參加活動須繳交參加費，其費用由學校負擔者，不再支差旅費(往返交通費得視實際情況支給)。

七、本項旅費標準，自 103 年 07 月 07 日起實施。

八、本項旅費規定，依市府規定標準並衡酌本校經費擬訂，呈 校長核准後實施。

註：表內有「◎」記號者表示本次經修訂部份，請特別注意。