

# 臺中市立沙鹿高工國內出差旅費報支要點

98.07.01 訂定

102.01.08 行政會報修正通過

103.07.21 行政會報修正通過

105.12.28 擴大行政會報修正通過

108.12.31 行政會報修正通過

113.12.03 擴大行政會報修正通過

## 一、旅費支給標準表

費用別 職務 等級	六十公里以上且在出差地區有住宿事實者每日住宿費		雜 費 (每日)		交 通 費
	檢據覈實報支(每日上限)	未檢據者	右列地區外之其他縣市	台中市(5公里以上)、彰化縣市及苗栗縣通霄、苑裡、三義、卓蘭	
簡任級以下人員 (第14職等以下， 包括約聘(僱)人員)	2000 以下	0	200	100	1. 包括行程中必須搭乘之飛機(須事先簽准並限經濟座位)、高鐵(限標準車箱)、船舶(限經濟座位)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或加具簽名之電子登機證紙本，覈實報支，汽車、火車、捷運等按實報支，惟不得報支計程車費。 2. 駕駛自用汽、機車者，汽車每公里3元，機車每公里2元， <u>按公里數*每公里單價*2(往返)計算(採四捨五入)</u> ，應檢附網路工具(如google)路線規劃查詢里程等證明文件(以檢附之網路工具路線規劃路徑『最短里程數』計算)，如發生事故亦不得報支公款修理。 3. 搭乘飛機或高鐵除應檢據核實列支外並不得申請路程假。 4. 機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
技工工友		0	160	80	
學生	500 以下	0	150	80	

備註：上列標準係全日之標準，奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支；當日出差時間，未滿半日者，以半日計算；出差時間，超過半日但未滿一日者，以一日計算。(依臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定 104.1.12 臺中市政府府授主一字第 1040007188 號函規定辦理)

二、依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」奉派參加訓練或講習者(凡屬學員身分或

有研習時數者)，參加訓練或講習（如參加訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等），包括行程及訓練期間，訓練機構已每日提供住宿者，僅補助服務機關至訓練機構間之往返交通費；如受訓人員自願放棄住宿者，不得向機關請領住宿費，至交通費部分，補助訓練或講習前，及訓練或講習後，由服務機關至訓練機構間之往返交通費，其餘不予補助。訓練機構確未提供前述必要之住宿者，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給住宿費及往返交通費。詳細支給標準如下表。

情 況	住宿費	交 通 費
供宿者	無	往返交通費
不供宿	全 額	往返交通費
起程當天(奉准提前起程且主辦單位未供住宿者)	全 額	起程交通費
返程當天(奉准延後返程者)	無	返程交通費

### 三、差旅費報支注意事項：

- (一)出差目的地之機關單位或訓練機構等如有提供住宿而不住宿者，係自願放棄供宿之權利，僅支往返交通費。
- (二)自願參加非由教育部、國教署或臺中市政府主辦或委辦之訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，不支給差旅費。
- (三)出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿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、船舶者，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，作為搭乘之證明。
- (四)因公離開學校未達 5 公里處理公務，應以「公出」或「公假」登記處理，不支差旅費。
- (五)出差以當日往返為原則，如確因業務需要提前起程(搭飛機或高鐵者除外)，應先經校長核准，且在出差地區有住宿事實者，始可報支住宿費(檢據)及雜費。
- (六)帶學生出賽，應與學生搭乘同車種為原則。
- (七)出差事竣後，應於十五日內(如逢會計年度結束則另公告之)填具出差旅費報告表，附相關公文影本(含報到時間、結束時間，住宿事宜等資料)核銷。
- (八)出差人員填報出差旅費報告表應自行負責，依各欄逐項誠實填報。
- (九)訓練機構於某一定點路段間已備有交通車供學員搭乘，而學員雖係自行開車前往，於請領交通費時，其與訓練機構提供交通車行駛路段重疊部分，不得再報支交通費。(行政院主計處 94.8.31 處實一字第 0940006759 號函)。
- (十)年度終了前，旅運費預算不足時，所報旅費得依預算餘額狀況打折核發辦理。
- (十一)出差旅費應按出差必經之順路計算，以最直接、省時及最節省方式為之。如由服務地點分赴二地時，其里程不能累計及迂迴計算，得以服務機關至出差地點之單程里程較遠者報支。
- (十二)搭乘已實施優惠之客運，或駕駛自用汽(機)車，其所必經之順路行程已實施搭乘市公車優惠措施且無未納入市公車之公路客運行駛者，交通費請依優惠後票價(核實)報支。(臺中市政府教育局 101.12.21 中市教會字第 1010094461 號函)
- (十三)本要點如有未盡事宜，依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」及臺中市政府所頒「臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定」辦理。
- (十四)本案經行政會報通過，陳核校長核准後，自 114 年 1 月 1 日起生效實施。