

國立中山大學附屬國光高級中學

國內出差行程暨旅費報支要點

94年9月15日 94學年度第3次行政會議討論通過
95年9月14日 95學年度第1學期第4次行政會議修正第二、五、六條
96年3月1日 95學年度第2學期第2次行政會議修正第二、六條
96年9月27日 96學年度第1學期第2次行政會議修正第一、六條
103年7月15日 103學年度暑期第1次行政會議修正第一~九條
108年12月31日 108學年度第1學期第11次行政會議
修正第一、四、六、七、八、九條
111年6月7日 110學年度第2學期第5次行政會議修正第三條
113年5月21日 112學年度第2學期第4次行政會議修正第五條

- 一、依據行政院108年11月26日院授主預字第1080102859號函修正發布「國內出差旅費報支要點」，為使本校教職員工(學生)因公奉派公差(公假)執行公務、參加各項研習及競賽等活動，對請公差(公假)日程及報支差旅費有所依循，特訂定本要點。
- 二、各處室主管對員工(學生)差(假)之派遣及出差日程，應視公務及事實需要，詳加審核決定；往返行程，依下列原則辦理：
 - (一)出差地點
 1. 中程、短程：台中以南縣市者，當日往返。
 2. 長程：北部、東部及離島地區(含基北、苗栗、新竹、桃園、宜蘭、花蓮、台東、金門、馬祖、澎湖)，視議程最多核給1天往返行程。
 - (二)交通工具
如搭乘飛機、高鐵或船舶者，限起程、返程當日往、返，並自行於出差請示單敘明擬搭乘原因並陳請校長核准。
- 三、奉派參加各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，應事先填妥出差申請表，核給往返交通費、住宿費，不支雜費。訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返者，得支給交通費，但補助數額不得超過住宿費每日上限。自行參加並經校長核准或上級機關函轉他機關鼓勵踴躍參加之各項活動，若以公假登記，不支差旅費。
- 四、參加活動提供住宿或交通工具時，若選擇不住宿或不搭乘者，係自願放棄，不得向學校申請住宿或該路段之交通費。

