

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

- 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。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。
- 五、員工奉派率領學生及學生代表學校，參加各項競賽，地點在高雄市 5 公里以上者，得報支雜費及覈實報支交通費。
- 六、報支標準：(出差必經之順路計算)

費用 \ 職別		教職員(含技工工友)	學生	備註
交通費	飛機、高鐵、船舶 (檢據)	應檢附票根或購票證明文件，搭飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支	不支	限搭乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。
	其他	火車、公民營汽車、捷運等，不分等次覈實報支。	最高莒光號、國光、其他 如左	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(橋)、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。
	(大)高雄市(限原高雄縣行政區)	覈實報支		原高雄市行政區不支交通費(如本要點五得報支)。
住 宿 費 (檢據)		2,000 元	500 元	出差地點 60 公里以上，且有住宿事實， 檢據 覈實報支(抬頭學校)未達 60 公里，因業務需要，需事先簽准。
雜 費	5 公里以上 (大)高雄市(含原高雄縣、市)	不支 (如本要點五奉派率領學生 80 元)	依個案申請 上限 80 元	研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等(如本要點三)，不支雜費。
	中程、短程 (如本要點二)	200 元	依個案申請 上限 160 元	
	長程 (如本要點二)	400 元	依個案申請 上限 200 元	

- 七、出差事畢，於 15 日內填具出差旅費報告表，本誠信原則覈實報支連同書據及簽准之公文影本，一併報請審核以利核銷。
- 八、本要點未盡事宜，悉依行政院「國內出差旅費報支要點」及有關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

