

國立大湖農工國內出差旅費報支標準及補充規定

105 年 3 月 8 日 104 學年度第二學期第 1 次行政會報通過

105 年 3 月 15 日湖農工主字第 1050001755 號公告發布

壹、 本校受限於出差旅費預算不足，依「國內出差旅費報支要點」第十五點另訂補充規定。

貳、 旅費支給標準表：

單位：新臺幣元

職務等級 費別	簡任級人員 (教師薪點 475 點以上)	薦任級以下人員 (九職等以下包括約聘(雇)人員、 技工、工友)	學 生
交 通 費	一、出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均 覈實報支 ， 其中搭乘高鐵須符合板橋以北及嘉義以南為原則 ，如有特殊需求經事前核准得搭高鐵；搭乘飛機、高鐵、船舶者【限乘坐經濟(標準)座(艙、車)位】， 應檢附票根或購票證明文件 ，搭乘飛機者應事前核准並須檢附 登機證存根 。 二、機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。 三、駕駛自用汽(機)出差者，按 同路段公民營客運汽車最高等級之票價 報支。		
住 宿 費 每 日 上 限	1,800	1,600	800
	一、出差地點距離本校六十公里以上，且有住宿事實者，得在表列各該職務等級規定標準數額內， 檢據覈實報支 住宿費。 二、苗栗縣、台中市、新竹縣(市)境內不支住宿費【因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得 檢據覈實報支 住宿費】。		
雜 費 每 日	400		
	苗栗縣境內之出差地點距離本校十公里以上者支雜費 100 元。		

說明：

- 一、 學生代表學校參加比賽或奉學校指派參與活動，活動期間誤餐費以每人/餐 80 元內，檢據覈實報支。
- 二、 帶領學生參觀等校外活動以公差登記、不支旅費為原則【如情形特殊經奉准者，得報支旅費】。
- 三、 出差花蓮、台東、外島或其他地區，當日出發確無法及時抵達與會者，得提前半天起程，會議結束後無法及時返校者，得延後半天返校，惟提前(延後)日不可報支高鐵及飛機之交通費【如情形特殊者，另案簽核】。
- 四、 奉派參加業務主管機關主辦或委辦之訓練、講習及同性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等支給標準：
 - (一) 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，僅補助訓練(講習)前、後之往(返)交通費，其餘不予補助】。
 - (二) 訓練機構確未提供住宿者，核給**住宿費、往返之交通費**。
- 五、 參加教育部主管機關以外之公民營機構之研習，單位主管得以專案簽報，補助服務機關至訓練機構間**往返交通費**，自願參加各項訓練、研習者不支給差旅費。
- 六、 為控制旅費分配，出差事畢，**於十五日內**檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關審核。
- 七、 未詳列部份，悉依院頒國內出差旅費報支要點及相關解釋函辦理。
- 八、 本標準及補充規定經 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會報通過。