

# 國立花蓮高級商業職業學校國內出差旅費報支補充規定

108年01月08日行政會議通過

108年10月29日行政會報修正

109年02月04日行政會報修正

113年11月19日擴大行政會報修訂，並自114年1月1日實施

- 依據行政院 113.5.16 院授主預字第 1130101358 號函修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，行政院頒「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」，並視本校業務特性及經費節約措施，訂定本報支數額表及補充規定。
- 旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如下表。  
報支旅費時，出差人員應本誠信原則就出差履行與否、交通費及住宿費實際支付數額之真實性負責，不實者應負相關責任。

國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

人員別		教職員工	學生 (須事先簽請校長核准)
費用			
交通費上限 (依臺鐵公司票價試算系統 <a href="https://www.railway.gov.tw/tra-tip-web/tip/tip001/tip114/query">https://www.railway.gov.tw/tra-tip-web/tip/tip001/tip114/query</a> )		搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，限乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，除火車外餘均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支。	依火車自強號為補助上限，並依實際搭乘等次，覈實報支。其餘交通工具(不得搭乘飛機、高鐵)，不分等次，覈實報支。
住宿費 每日上限	未供宿(上限)	2,500	800
	說明	住宿費應檢據覈實報支，學生僅酌予補助。	
	供宿	不得報支	
	計畫經費	3,500 (依核定金額)	依核定金額
雜費 每日上限 (半日減半支給)	帶學生參加競賽活動等	花蓮、吉安	無
		新城、秀林及壽豐、鳳林、光復及豐濱	200
		縣內其他鄉鎮及縣外	400
	公、差假	不得報支	
	已由學校支付相關費用者(如畢旅、校外教學、原住民研習等)	不得報支	
計畫經費	400 (依核定金額)	依核定金額	

備註：

一、公差：指由機關指派執行一般任務或特定工作計畫。員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般任務或特定工作計畫，並以公(出)差登記或在公假中加註公差性質者，可依上開規定支

領差旅費，至公假未具公(出)差性質者，不得支領差旅費者。

二、公假:指由機關指派參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、檢討會、觀摩會、說明會等活動。

三、各處室主管對公差、公假之派遣，應視業務需求及經費情形，詳加審核決定，不得浮濫。

公差、假申請單應檢附相關文件(含核准公文、調訓或開會通知單或簽呈)，依事實需求詳填具體事由，事先簽會人事室核簽差、假性質，並陳校長或授權人核准後辦理，未經核准不得先行出差。受邀其他機關擔任講座或行政業務協助者請逕洽邀請機關申請相關旅費補助。

相同事由非經上級指派或必須外，不宜核派2人以上人員參與。

四、為擷節經費開支，本校出差天數及住宿費報支管制如下:

(一)、出差天數:

1、縣內:

(1)瑞穗以北(含瑞穗)以當日往返列支；單程五公里(含)以下，不予報支旅費(計畫除外)。

(2)玉里以南(含玉里):往返行程以半日計。

2、縣外:

(1)宜蘭縣:往返行程以半日計。

(2)台東縣、台北市、新北市、基隆市、桃園市、新竹縣(市):往返行程以1日計。

(3)其餘縣市:往返行程以2日計，如經事先簽准搭乘高鐵或飛機往返者，路程縮短1日，擇一趟者縮短半日。

(4)離島地區:依實際需要及交通狀況衡酌核給。

(二)、住宿費報支:

1、縣內:不得報支住宿費。

2、縣外:

(1)宜蘭縣:不得報支住宿費。

(2)台東縣、台北市、新北市、基隆市、桃園市、新竹縣(市):路程均以報支1日住宿費為限。

(3)其餘縣市:均以利用便捷之交通工具縮短行程，擇1趟搭乘高鐵者或飛機者路程均以報支1日住宿費為限，餘搭台鐵或其他交通工具者，路程以報支2日住宿費為限，往返均搭乘高鐵者或飛機者不得報支住宿費，因業務需要，事前經校長或授權人核准，得依規定覈實報支住宿費(仍不得超「國內出差旅費數額表上限」)。

(4)含離島地區:依實際需要及交通狀況衡酌核給。

申請出差時請於差勤系統出差單交通工具欄位選擇。

五、交通費報支以搭乘大眾交通工具為原則，除特殊原因事先簽奉校長核准或共乘擷節經費，得駕駛自用汽(機)車，其交通費得按必要路程之公里數以每公里新臺幣三(二)元報支。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。駕駛自行租賃(含共享)汽、機車出差者，其交通費得比照駕駛自用汽(機)車出差者之規定報支。

機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

六、員工及學生公差、公假之派遣，應衡酌國內旅費預算額度，並嚴加控管以不得超支為原則。

七、本補充規定未盡事宜，悉依行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」及有關規定辦理。

八、本補充規定經擴大行政會報通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。