108-acc-01-402-002

**國立虎尾高級農工職業學校**

**國內出差旅費報支補充規定**

108年11月19日行政會議通過訂定，自109年01月01日起實施

109年12月8日行政會議通過修訂

1. 依據行政院頒「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加各項訓練或講習費用補助要點」，並參酌本校經費訂定之。
2. 各處室應於預算額度內嚴加控管出差，若經費不足應循內部行政程序辦理流用。
3. 出差地距本校5公里以內者，不支給差旅費。出差日數為半日者，雜費依半數支給。
4. 學生代表學校參加校外活動或競賽，以公假登記，不支雜費，膳費須於事前簽准，每餐80元、每日200元之限額內檢據覈實報支。
5. 報支標準：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  職務等級 費 別  | 簡任級人員 | 學生 |
| 住宿費每日上限 | 60公里以上(檢據覈實報支) | 2,000 | 800 |
| 雜費每日上限 | 30公里以上 | 400 | 0 |
| 5公里以上30公里以內 | 200 | 0 |
| 交通費 | 1.包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、輪船、汽車(公民營客運)、火車、捷運等費用，覈實報支，惟不得報支計程車資。2.搭乘飛機、高鐵、輪船(經濟座艙)以1天往返為限，請於出差預定表上預先註明（以上均限經濟或標準艙座），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。3.自行駕駛自用汽（機）車如無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，得依實際里程數以每公里2.5元標準計算報支交通費，按出差必經之順路計算，以最直接、省時及最節省方式為之。 | 限莒光號火車以下報支。 |

1. 本補充規定及支給標準，得因應實際需要(如經費情況…等)，酌予從嚴或縮減。
2. 本補充規定經行政會議通過，校長核定後，自110年1月1日起實施，修正時亦同。