

國立土庫高級商工職業學校國內出差旅費報支數額表

94 年 9 月 28 日訂定

99 年 4 月 1 日修定

103 年 7 月 7 日修定

104 年 11 月 18 日修定

108 年 12 月 23 日行政會議修定

111 年 8 月 22 日行政會議修定

112 年 9 月 11 日行政會議修定

費別		人員別	教職員工 (含專任助理)	學生
交通費	高鐵、飛機、船舶		1. 應檢附往返票根或購票證明文件。 2. 無法提供購票證明文件者，比照駕駛自用汽(機)車報支。 3. 已申請路程假者，原則上不得報支高鐵、飛機費用。	
	火車、捷運		依搭乘車種之一般座位覈實報支。	
	汽車		1. 覈實報支。 2. 駕駛自用汽(機)車僅得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，不得報支其他費用。	
住宿費 每日上限	出差地點距離機關所在地 60 公里以上且有住宿事實		2,000 元	1,000 元
			檢據覈實報支。	
雜費 每日上限	出差地點與機關所在地距離	<5 公里	無	無
		5~30 公里	160 元	無
		>30 公里	320 元	無
備註：				
<ol style="list-style-type: none"> 1. 本表係依據「國內出差旅費報支要點」、「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」及「國立土庫高級商工職業學校教職員工出差補充要點」並參酌本校財務狀況訂定之，如有未盡事宜悉依各該要點及相關解釋規定辦理。 2. 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先簽請校長核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，往返行程以不超過一日為原則。 3. 旅費應按出差必經之順路計算，以最直接、省時及最節省方式為之。 4. 奉派以公假參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等活動，得參照本表所訂標準補助往返交通費及住宿費，但訓練或講習機構已提供交通工具或住宿者，不予補助。 5. 帶領學生參加比賽雜費報支每日上限為5~30公里200元、30公里以上400元。 6. 本表經校內行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 				