

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  
 113年12月 9日行政會議修定  
 114年1月6日行政會議修定

| 人員別 |             | 教職員工<br>(含專任助理)  | 學生 |
|-----|-------------|--|----|
| 交通費 | 高鐵、飛機、船舶    | 1. 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。<br>2. 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車，以搭乘經濟(標準)座(艙、車)位為限。<br>3. 已申請路程假者，原則上不得報支高鐵、飛機費用。 | 無  |
|     | 火車          | 依搭乘車種之一般座位覈實報支。  |    |
|     | 汽車及捷運       | 依搭乘車種之票價覈實報支。  |    |
|     | 公共自行車       | 依搭乘之實際支付金額覈實報支。  |    |
|     | 駕駛自用或自行租賃汽車 | 依地圖軟體客觀計列，按出差必要路程之公里數以每公里新臺幣3元報支。  | 無  |
|     | 駕駛自用或自行租賃機車 | 依地圖軟體客觀計列，按出差必要路程之公里數以每公里新臺幣2元報支。  | 無  |

|             |                           |         |         |         |
|-------------|---------------------------|---------|---------|---------|
| 住宿費<br>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 |         | 2,500 元 | 1,000 元 |
|             |                           |         | 檢據覈實報支。 |         |
| 雜費<br>每日上限  | 出差地點<br>與機關所<br>在地距離      | <5 公里   | 無       | 無       |
|             |                           | 5~30 公里 | 160 元   | 無       |
|             |                           | >30 公里  | 320 元   | 無       |

備註：

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」、「國立土庫高級商工職業學校教職員工出差補充要點」及「國立土庫高級商工職業學校開源節流方案」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. 出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
3. 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。
4. 交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按規定搭乘之交通工具及必要路程計算，依實際搭乘之交通工具與艙等(車廂)及實際支付金額覈實報支。所定必要路程，應由各處室衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。
5. 駕駛自用或自行租賃汽(機)車報支交通費時，依地圖軟體客觀計列必要路程之公里數後，由出差人截圖列印紙本，做為佐證資料。
6. 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。
7. 出差地點台中(含)以南、嘉義(含)以北不補助高鐵交通費為原則。
8. 以委辦、補助計畫申請之旅費，依計畫核定之金額覈實報支。
9. 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。
10. 本表經校內行政會議通過，陳請校長核定後，追溯自114年1月1日起實施，修正時亦同。