

# 國立彰化女子高級中學國內出差旅費支給標準及補充說明

103年7月21日行政會議修訂，自103年7月7日起施行  
 108年12月10日行政會議修訂，自109年1月1日起施行  
 113年9月24日行政會議修訂，自104年1月1日起施行  
 115年04月07日行政會議修正，自115年4月1日起施行

- 1、本補充說明事項悉依行政院頒「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報支費用規定」，並參酌本校經費訂定之。
- 2、本校教職員工、學生，因公出差或參加訓練講習支給旅費，均按本補充說明辦理，如有未訂事項，依其他有關規定辦理。
- 3、本校國內出差旅費支給標準及補充說明如下： 單位：新臺幣元

職務等級		教職員工	學生
費別			
交通費		(1) 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，以乘坐經濟(標準)座(艙、車)位為限；如非當日往返，應檢附票根，如係當日往返者，則無須檢附，惟仍應覈實報支。 (2) 搭乘第(1)點以外之大眾交通工具者，無須檢附票根，惟仍應覈實報支。 (3) 駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按所定必要路程之公里數各以每公里3元、2元報支。 (4) 學生以報支台鐵自強號票價為上限。	
住宿費 每日上限 (出差60公里以上 且經核准)		平日 3,500(含放假日最後一天) 假日 4,500(含放假日前一天)	平日 1,200 假日 1,500
		檢據覈實報支	
雜費 每日	出差30 公里以上	400	240
	出差30公 里以內	200 (彰化市轄內不宜報支)	120

- 4、奉派以公假登記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，不得支領雜費，惟仍可覈實報支交通費與住宿費。
- 5、邀請外聘講師或遠地前往之學者專家可比照第3點核給交通費與住宿費，交通費起點得以其出發地點報支，無論是否屬當日往返，核銷時均無須檢附票根。
- 6、本補充說明經行政會報通過，簽請校長核定後生效。