

國立蘇澳高級海事水產職業學校國內出差旅費報支數額表

109年4月20日行政會報修正通過

單位：新臺幣元

職務 等級		教 職 員 工		學 生
		簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、 雇員、技工、駕駛及工友)		
費 別				
縣外出差				
交 通 費		1. 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，限乘坐經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無須檢附；其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 2. 駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。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。		莒光號及以下等次
住 宿 費 每日上限	檢 據	2,000		500
	未檢據	未檢據者不得報支住宿費		
雜費每日上限		400		250
縣內出差(5公里以上)				
交 通 費		不分等次覈實報支		莒光號及以下等次
雜 費		無		70

備註：

- 一、學生縣外出差之雜費，每日以250元為上限，不可另外報支其他任何費用(提供便當或飲料等)。
- 二、補助及委辦計畫經費比照本標準核給。
- 三、依行政院訂頒「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」規定，經費申請之當事人，應本誠信原則，按規定申領，不得有重複申領之情形。
- 四、出差旅費並非待遇給與，應以覈實報支為原則。出差人未依規定報支差旅費，按情節輕重，依公務員服務法、刑法及貪污治罪條例等受行政懲處或司法制裁。
- 五、參加訓練或講習，交通費部分，補助訓練或講習前後，由本校至訓練機構間之起、返程日交通費；住宿費部分，惟訓練機構未提供必要之住宿者，始得補助住宿費；至雜費部分，依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定，不予補助。
- 六、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，有關往返交通費及住宿費，均比照前述原則辦理。