

臺中市神岡區神岡國民小學報支差旅費補充規定

- 一、單程 5 公里以上，30 公里以內之短程出差每日雜費 100 元，出差半日者雜費減半支給。
- 二、出差地點距離本校 30 公里以上之出差每日雜費 250 元，出差半日者雜費減半支給。
- 三、如為市政府及教育部專款補助經費則單程 5 公里以上，30 公里以內之短程出差每日雜費 200 元，出差地點距離本校 30 公里以上之出差每日雜費 400 元。
- 四、單程未滿五公里以公出登記。
- 五、各地點交通費（學校→出差地點，來回），凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。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。
- 六、搭乘高鐵應事先簽准，搭乘自強號及高鐵請領差旅費時應檢附票根或購票證明文件。
- 七、若預算剩餘數不足以支付差旅費時，所請領之差旅費將予打折，年度結束前若差旅費用罄，則屆時出差人員將不得支領差旅費。
- 八、因公奉派參加訓練或講習，各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會，不得請領雜費；僅補助往返交通費。公文僅敘明請派員參加會議，但有核給研習時數者，亦同前所述不得報支雜費。
- 九、**員工搭乘已實施優惠之客運，或駕駛自用汽（機）車，其所必經之順路行程已實施搭乘市公車優惠措施且無未納入市公車之公路客運行駛者，交通費請依優惠後票價(核實)報支。**
- 十、報支差旅費者，應檢附調訓通知單、開會通知單或其他相關證明。
- 十一、出差地點距離本校六十公里以上，且有住宿事實者，得依「國內出差旅費報支要點」檢據覈實報支住宿費 1,600 元。
- 十二、餘依國內出差旅費報支要點及臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定辦理。
- 十三、本項支給標準之修訂，自 103 年 7 月 7 日起生效。
- 十四、經本校行政會議通過，並呈 校長核可後公佈實施。

會計室主任

人事室主任

校長