

高雄市立中正高級工業職業學校教職員工及學生國內出差旅費報支標準

107年5月29日行政會報訂定

112年4月25日行政會報修訂

一、教職員工因公派遣出差旅費報支相關費用標準：

里程及費用 標準	轄區內五公里以上，三十公里以內	轄區內三十公里以上，六十公里以內	外縣市六十公里以上					交通費		
			(本校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。)					火車	汽車及 捷運	飛機、高鐵及船舶
職務等級	雜費	雜費	住宿費 每日上限	雜費 每日上限						
簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、技工及工友)	1. 4小時以內 35元 2. 超過4小時以上 70元	1. 4小時以內 75元 2. 超過4小時以上 150元	1,800	檢據覈實 報支	1. 台中以南 (含台中市) 縣市 200元。 2. 離島、花蓮、台東及台中以北縣市 400元。	免檢據， 覈實報支	免檢據，覈實報支。駕駛自用車者，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，亦不得報支公款修理。	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者，無須檢附。		

二、教職員工奉派參加以下情形之一會議報支相關費用：

- (1)訓練性質
- (2)講習性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會
- (3)有研習時數

核派情形	供膳宿情形	交通費	住宿費	雜費	備註
經學校指派或薦送參加者	供膳宿	覈實報支	無	無	相關費用之報支標準同一、。
	未供膳宿	覈實報支	檢據覈實報支	無	
	供宿未供膳	覈實報支	無	無	
	供膳未供宿	覈實報支	檢據覈實報支	無	

補充注意事項

- *出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，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。
- *出差地點距離機關所在地未達五公里者，不得報支差旅費。
- *郵局代售等火車票之手續費，應屬「雜費」涵蓋項目，故不可併票價報支交通費。
- *為便利差旅費之審核，請於出差返校後十五日內，檢具出差旅費報告單(具領人處請蓋私章或簽名)、公文及開會日程表等影本，報支差旅費，但遇年度結束會計結帳時，請儘速於差畢隔日請領
- *本支給標準及補充注意事項得因實際需要(如年度預算有不足情況等時)，則將視經費狀況折成支給雜費及住宿費。
- *本支給標準暨補充注意事項未訂事宜，依行政院訂頒之「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- *補助計畫之案件，補助機關另有規定者，從其規定辦理。

三、學生參加校外活動或比賽之報支相關費用：

核派情形		交通費	住宿費每日上限	雜費每日上限	備註
經學校指派或薦送參加者： 全國工業類科技藝競賽、全國技能競賽、全國高職學生專題製作競賽、科學展覽等		可報支，以莒光號火車車資為補助額度上限(含行程中必須搭乘之公車、客運或捷運)。	1,600 元 須檢據覈實報支	200 元	本校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
教育部及高雄市政府教育局主辦必須參加之其他技職重點項目競賽		可報支，以莒光號火車車資為補助額度上限(含行程中必須搭乘之公車、客運或捷運)。	1,600 元 須檢據覈實報支	200 元	本校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
其他活動或比賽：					
1.	台南、屏東	可報支，以莒光號火車車資為補助額度上限(含行程中必須搭乘之公車、客運或捷運)。	350 元 須檢據覈實報支	200 元	本校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
2.	嘉義以北、宜蘭、花蓮及台東				
3.	澎湖、金門、馬祖				

4.	高雄市	可報支，以行程中必須搭乘之公車、客運或捷運為補助額度上限。	無	1. 轄區內五公里以上，三十公里以內 70 元為上限 2. 轄區內三十公里以上，六十公里以內 150 元為上限	本校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
----	-----	-------------------------------	---	--	----------------------------

補充注意事項

*補助計畫之案件，補助機關另有規定者，從其規定辦理。

*活動或比賽地點因區域物價等因素，以致住宿費須提高，請專案簽辦且以 600 元為上限。

*學生差旅費，由本校自行依財務狀況酌予補助，本支用標準嗣後將視學校經費狀況，報經行政會報修訂之。