

附件

國立民雄高級農工職業學校教職員工、學生因公出差應行注意事項及旅費支給標準  
(修正規定)

99 年 04 月 07 日行政會報修正通過，並自 99 年 5 月 1 日起實施  
99 年 5 月 12 日 98 學年度第 2 學期 5 月份擴大行政會報修正通過第 2 點條文  
102 年 1 月 9 日 101 學年度第 1 學期 1 月份擴大行政會報修正通過第 3 點條文  
103 年 8 月 20 日 103 學年度第 1 學期 8 月份擴大行政會報修正通過，並溯自 103 年 7 月 7 日實施  
104 年 1 月 14 日 103 學年度第 1 學期 104 年 1 月份行政會報通過修正並同日實施  
108 年 12 月 11 日行政會報修正出差旅費報支數額表，並自 109 年 1 月 1 日實施  
109 年 10 月 28 日行政會報修正出差旅費報支數額表，並溯自 109 年 1 月 1 日實施  
111 年 04 月 13 日行政會報通過修正，並自 111 年 04 月 13 日實施

| 費 別<br><br>標準<br><br>等級                                        | 一般公務出差             |                                                            |                                           | 交 通 費                                        |                |          |          | 公假登記(具出差性質)                                                                                                |                                                                                                            | 備 註 |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                | 雜 費<br>50 公里<br>以上 | 住 宿 費<br>60 公里以上<br>(如說明<br>三)<br>檢據核實列<br>支。              | 雜 費<br>5 公里以<br>上至 50<br>公里之<br>短程出<br>差。 | 高鐵                                           | 飛機             | 火車       | 汽車       | 奉派參加各<br>項訓練、講<br>習、研習<br>會、座談<br>會、研討<br>會、檢討<br>會、觀摩<br>會、說明<br>會、核有研<br>習時數未提<br>供住宿者(行<br>程及訓練期<br>間)。 | 奉派參加各<br>項訓練、講<br>習、研習<br>會、座談<br>會、研討<br>會、檢討<br>會、觀摩<br>會、說明<br>會、核有研<br>習時數已提<br>供住宿者(行<br>程及訓練期<br>間)。 |     |
| 簡任級以下人<br>員(第十四職<br>等以下，包括<br>約聘(僱)人<br>員、雇員、技<br>工、駕駛及工<br>友) | 400                | 2000                                                       | 200                                       | 當日<br>往返<br>者，<br>得以<br>免檢<br>據，<br>核實<br>列支 | 檢據<br>核實<br>列支 | 按實<br>報支 | 按實<br>報支 | 支往返交通<br>費、住宿費                                                                                             | 僅支往返交<br>通費。                                                                                               |     |
| 學生                                                             | 250                | 1,000<br>(主辦單位<br>提供免費選<br>手村或相關<br>場所供住<br>宿，不得報<br>支住宿費) | 120                                       |                                              |                | 按實<br>報支 | 按實<br>報支 |                                                                                                            |                                                                                                            |     |

說明：

一、上級機關規定必須參加（含「教育部主辦機關學校承辦」暨「教育部委託其他單位辦理」之教育活動）或經本校指派參加之會議、講習、研討、參觀等活動，以公差處理。惟同種類之出差費用不得重複申領。一般單位邀請之會議、講習、研討、研習、訓練、參觀或依「教師請假規則」及「公務人員請假規則」第4條規定各情事之一者，以公假登記。

二、非經本校指派或推薦參加之各項會議或活動（如演講、比賽、裁判、監評、社團、擔任領隊、擔任輔導員暨工作人員等）經報請核准者，以公假登記。但教師在本期間所遺課務應另訂時間補課或經學校核可後委託同事代課或由學校逕行指定人員代課，其應支給代課人鐘點費，由請假人自理。

三、出差人員之出差期間及行程應視實際之需要，事先經機關首長核定，往返行程以不超過1日為原則，茲說明如下：

1. 搭乘飛機或高鐵，請當日往返。

2. 台中（含）以南、高雄（含）以北，請當日往返；惟台中、高雄、南投較遠地區早上九時以前報到者，得視實際需要提前半日前往或當日搭乘高鐵前往，以搭專車時間及報到最後時間為審核依據。

3. 基隆、台北、桃園、新竹、苗栗、屏東地區，得視實際需要，給予1日行程假並得報支一次住宿費或搭乘高鐵當日往返。

4. 花蓮、台東及宜蘭地區，因路程較遠，得視實際需要給予超過1日之起、返程假，上午報到，提前1日前往，下午報到，提前半日前往；開會至上午結束，返程半日，下午以後結束，返程1日。

四、已由邀請單位支付出席費及交通費者不得再請領出差費用。

五、以公假登記者，不支領差旅費。赴公民營機構研習訓練者僅支領往返交通費，其餘公假及公差之認定，請由業務單位及人事室認定。

六、為便利差旅費之審核，請出差人於出差旅費報告表備註欄詳細註明供膳宿實情及檢附相關來函影印本。

七、出差人員之差旅費至遲應於出差結束後15日內並於當年度內申請。

八、非本校薦送或主管機關指定之各項研習活動，不得支領出差旅費。

九、本校出差旅費如有不足，得依規定打折支付。

十、本支給標準如有未盡事宜，悉依行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」及有關法令規定辦理。

十一、本注意事項及支給標準經提行政會報決議，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。