

**彰化縣立彰化藝術高級中學教職員工國內出差旅費及
學生代表學校對外比賽活動補助旅費報支數額表**

114年5月2日修正

人員類別	費別	六十公里以上住宿費每日上限 (應檢據覈實報支)	雜費每日上限		備註
			縣外三十公里以上	1. 縣外未滿三十公里 2. 縣內五公里以上	
教職員、工友	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，以座。工等報支。搭位其餘，不覈實報支。	2,000	400	200	一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在計額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵者，應檢附票根或購票證明文件，但購當日往返者無須檢附。 二、出差地點離辦公處所達五公里以上者始可報支出差旅費。 三、奉派半日之公差，其雜費應按每日規定數額二分之一報支；當日出差時間，未滿半日者，以半日計算；出差時間，超過半日但未滿一日者，以一日計算。
學生	除飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車外，其餘交通工等，不覈實報支。	600	200	100	學生需以奉派參加校外各項活動或比賽，並應檢附旅費印領清冊核銷之。

注意事項：

- 一、依彰化縣政府114年1月15日府主預字第1130205759號函，修訂本校教職員工國內出差旅費及學生代表學校對外比賽活動補助旅費報支數額表。
- 二、出差地點除為離島地區者外，如確因業務緊急需要須搭乘飛機時，應事前專案簽奉核准後，始得依規定搭乘及報支費用。
- 三、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；如駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按必要路程之公里數，汽車以每公里新臺幣三元、機車以每公里新臺幣二元報支。但學校專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
- 四、奉派參加國內各項訓練或講習者，應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及本報支數額表所定標準範圍內報支；無論主辦機關提供膳食與否，參訓人員皆不得以個人名義向本校請領用餐費用。
- 五、比賽或活動經費有專款補助者，依補助單位規定報支；又為撙節經費及本公平原則，本校員工國內出差旅費之報支，不論其經費來源均不得超過「彰化縣政府暨所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表」所定標準。
- 六、出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請本校審核。
- 七、自114年5月2日起生效，本報支數額表修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。