

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修正對照表

修正名稱						現行名稱						說明
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						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						於本報支數額表名稱冠以學校全銜名稱，爰酌作文字修正。
修正規定						現行規定						說明
費別 人員類別	交通費上限	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	費別 職務(等級)	交通費	六十公里以上每日住宿費	每日雜費 (縣外三十公里以上)	每日雜費 (1.縣外未滿三十公里 2.縣內五公里以上)	備註	一、配合「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」(以下簡稱彰化縣報支數額表)修正，爰現行規定費別名稱修正為交通費上限、住宿費每日上限、雜費每日上限，及修正職務(等級)欄位名稱為人員類別。 二、配合彰化縣報支數額表修正，爰交通費增列火車車種、刪除現行備註二規定、及增訂備註一及備註三規定，並酌作文字修正。 三、教職員、工友及學生
教職員、工友	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，以搭乘經濟座為原則。其餘交通工具，不分等次費實報支。	2,000	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	一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；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。	教職員、工友	搭乘飛機及高鐵者以搭經濟座(艙)位為原則，並均檢據核實列支。其餘交通工具按實開支。	1600	檢據核實列支	400	200	
學生	除飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車外，其餘交通工具，不分等次費實報支。	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。	學生	除高鐵外其餘交通工具，不分等次按實開支。	400	檢據核實列支	200	60	

		<p>之住宿費每日上限，基於本校比賽活動頻繁及校內預算經費狀況之考量，經參考彰化縣立其餘四所完全中學所定報支數額表，教職員、學生之住宿費每日上限分別為 2,000 元、600 元或 800 元，爰在彰化縣報支數額表規定數額範圍內核酌支給，並修正本校教職員、工友之住宿費每日上限為 2,000 元、學生住宿費每日上限為 600 元，以資一致。</p> <p>四、修正學生雜費每日上限(縣外未滿三十公里、縣內五公里以上)為 100 元。</p>
注意事項：	注意事項：	
<p>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。</p>	<p>1. 依「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」1070122 府主預字第 1070026710 號函，修訂本校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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

	2. 出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、配合「國內出差旅費報支要點」業於106年1月1日刪除針對「旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得以旅行業代收轉付收據報支」規定，爰刪除本點。
<u>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。</u>	3. 出差地點除為離島地區者外，如確因業務緊急需要需搭乘飛機時，應事前專案簽奉核准後，始得依規定搭乘及報支費用。	點次變更，並酌作文字修正。
<u>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。</u>	4. 交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等，均按實報支； 領有優待票而仍需全價者，補給差價 。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。	一、點次變更。 二、配合「國內出差旅費報支要點」業於106年1月1日刪除「領有優待票而仍需全價者，補給差價」文字，並配合上開報支要點修正增訂駕駛自用汽(機)車出差之報支規定。
	5. 參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機構已提供住宿者，僅補助往返交通費；訓練機構確未提供住宿者，受訓人員之服務機關得衡酌實際狀況，參照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給往返交通費、住宿費。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、參加訓練或講習費用補助，係屬「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定範疇，應回歸

		該補助要點規定，爰刪除本點。
三、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。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、參照彰化縣報支數額表注意事項第五點規定訂定。
	6. 奉派以公假登記參加之各項研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費均比照前述原則辦理。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、奉派以公假登記參加之各項研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費補助，係屬「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定範疇，應回歸該補助要點規定，爰刪除本點。
	7. 報支訓練或講習性質費用時，當事人除應本誠信原則列報外，並應檢附調訓或開會通知，且應於旅費報告表備註欄，註明有無提供住宿。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、報支訓練或講習費用補助，係屬「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定範疇，應回歸該補助要點規定，爰刪除本點。

	8. 當日來回為原則不支給住宿費。	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、出差人有提前出發、延後返回之情形，應本誠信原則於交通費報支上限內，依實際搭乘之之交通工具及實際支付金額覈實報支。又報支住宿費之要件，於國內出差旅費報支要點及本報支數額表均訂有相關規範。基此，為符實務，毋須針對「當日來回為原則不支給住宿費」特訂規定，爰刪除本點。</p>
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。		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、明定比賽或活動經費有專款補助者，則依補助單位及彰化縣報支數額表所定標準報支。</p>
六、 <u>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。</u>	9. 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。	點次變更。
七、 <u>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。</u>	10. 餘依有關法令規定辦理，本數額表簽准後自 107 年 5 月 01 日起生效。	點次變更，並參照彰化縣報支數額表注意事項第六點規定修正訂定。