

雲林縣私立永年高級中學差旅費報支要點

100.03.11 第十七屆第 2 次董事會通過

100.02.21 九十九學年度第二學期第 1 次主管會報通過

97.12.22 第十六

屆第五次董事會通過

- 第一條 本校教職員工生因公奉派出差，其差旅費之報支，悉依本要點之規定辦理。
- 第二條 差旅費應依「天主教永年高級中學教職員工生差旅費標準表」規定核發。
- 第三條 各單位主管對公差之派遣，應視公務性質及是否確定為業務需要詳加審核決定，經報請核准後依本校出勤差假辦法辦理公差。非有特殊原因且未經許可，不得任意變更。
- 第四條 出差地點距離學校所在地一百五十公里以上，且有住宿事實者，得在差旅費標準表規定數額內檢據核實列報住宿費；出差地點距離學校所在地未達一百五十公里，因業務需要，事前簽准，且有住宿事實者，始可報支住宿費。
主辦機關提供完全免費宿舍者，不得報支住宿費。
- 第五條 交通費包括行程中必需搭乘之飛機、汽車、火車、捷運、輪船等費均按實報支，但機關專備交通工具或搭乘便車者，不得報支。
前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
如因業務需要，駕駛自用汽（機）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。
出差人員如以緊急公務或事實上之需要，需搭乘自強號或高鐵者，應專案事前核准。出差事竣七日內檢附相關單據核實報支。
- 第六條 凡陪外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，按實報支。
- 第七條 出差人員應儘量利用大眾運輸工具，不鼓勵長途駕車；若因出差地點交通車確實不便，如實無鐵、公路、公車抵達之處或其他特殊原因必須自行開車者，應事先報請核准，得以汽車每公里 4.5 元計算油料費。
- 第八條 膳雜費依規定數額列報（出差一天以 300 元，每餐 100 元），但若主辦單位有提供用餐時，不予補助該已提供用餐次數之膳費。雲嘉地區則無膳雜費。
- 第九條 旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支，但前提須先經校長同意後始得行之。
- 第十條 旅費自起程日至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支膳雜費，最高報支十日。

第十一條 （刪除）

第十二條 本要點經主管會報通過，呈校長核定後，公佈施行，修正時亦同。

天主教永年高級中學教職員工生差旅費標準表

項目	職別	交通費	膳雜費 新台幣/天	住宿費（新台幣/天）
長程	教職員	莒光號	300 元	1400 元
短程		嘉義縣市，雲林縣等依公里數，每公里以四.五元計算	無	無
長程	工友 學生	工友：莒光號	300 元	1200 元
		學生：復興號	210 元	600 元
短程		直達出差地車資—以客運車為準	無	無
備註	1. 駕駛自用車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車票價核之。 2. 已住宿檢據者，依實報支（但教職員最高以 1400 元、工友最高以 1200 元），未檢據者，不予列支。			