

彰化縣田中國小教職員工差旅費支領標準

115 年 8 月 1 日起實施

職稱 費別	交通費		每日住宿費上限 (60 公里以上) 均應檢據覈實報支	每日雜費	
	縣內(5 公里以上)	縣外(30 公里以上)		縣內(5 公里以上)	縣外(30 公里以上)
教職員、工友	依本校交通費請領標準報支	搭乘飛機、高鐵、船舶者，均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。但當日往返（不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形）或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次覈實報支。	3,500 元	120 元	120 元

說明：

- 一、依據行政院「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」、「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」及本校相關規定訂定本校教職員工出差旅費支領標準。
- 二、**經學校指派**參加各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等訓練講習會議，僅**補助往返**交通費。
- 三、出差地點為田中鎮或離本校未達五公里者(如崙雅國小)，不可報支出差旅費。
- 四、教職員工應覈實報支差旅費，為撙節經費，如超出年度預算將以當次全體折扣方式在預算額度內辦理。
- 五、其他經費來源之教職員工出差旅費，得依補助單位規定範圍內辦理。
- 六、本要點除切實遵照行相關法令規定外，依上述補充規定辦理，如有未盡事宜，得依法令規定簽請機關首長專案核給。
- 七、本支給標準於 **115 年 8 月 1 日**起施行。