

國立潮州高級中學

公差公假暨學生參加競賽研習活動差旅費報支要點

1131029 主管會議審議

109 年 1 月 7 日行政會報修正通過

113 年 11 月 5 日主管會議修正通過並自 114 年 1 月 1 日生效

- 一、本校差旅費經費預算有限，為使本校教職員工公差公假暨學生參加競賽、研習活動報支旅費有所依據，且避免預算經費不足支應，影響校務推行，並依據行政院修正「國內出差旅費報支要點」等相關規定訂定本要點。
- 二、本校出差旅費支給標準如下表：

國立潮州高級中學教職員工及學生公差公假差旅費報支標準				
出差地點		教職員工 (含約聘僱、工友、技工)	學生	
屏東地區	恆春、滿州、琉球、牡丹、霧臺等鄉鎮	雜費 400 元 住宿費 3000 元	雜費 200 元 住宿費 750 元	學生交通補助費以莒光號票價為核支標準。
	其他單程五公里以上各鄉鎮	雜費 100 元	雜費 100 元	
縣外地區	高雄市(如鳳山區等)單程五公里以上六十公里以內地區	雜費 100 元	雜費 100 元	
	單程六十公里以上地區	雜費 400 元 住宿費 3000 元	雜費 200 元 住宿費 750 元	

- 一、旅費分為交通費、住宿費及雜費。
- 二、各單位主管應視公務性質及事實需要詳加審核公差之派遣，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。
- 三、出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經校長核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程以不超過一日為原則。
- 四、啓程或回程搭乘飛機、高鐵以參加會議或洽公當天為限。
- 五、嘉義以南出差以一天為原則。
- 六、至斗六以北及花東地區出差，上午報到者，得視路程覈實於前一天下午啓程，下午報到者當天啓程；會議結束時間在當天下午四時以前者，當天返回，會議結束時間在當天下午四時以後者，得視路程覈實於次日上午返程。
- 七、出差地點單程六十公里以上地區住宿費得檢據在規定數額內覈實報支。
出差地點單程未達六十公里，因業務需要，事前經簽報核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
- 八、縣內出差以不住宿為原則，如因業務需要，事前經簽報核准，且有在出差地區住宿事實者，應在規定數額內檢據覈實報支住宿費，未檢據者，不得報支住宿費。
- 九、因公出差，請事前報准，出差事畢應於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據(如公文影印本……等)，一併報請各單位主管簽章後，送人事室核章，再送會計室核算，呈校長核定。

三、各處室對教職員工學生公差、公假之派遣及旅費報支，請依本校出差旅費報支標準辦理。

『公差』依規定得報支交通費、住宿費及雜費。

『公假』支差旅費依規定得報支交通費及住宿費。

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，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；**駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。**其中以公出、外勤五公里內公假及出差單程未達五公里以上者均不支差旅費。請各處室單位主管按其業務需要貫徹分層負責之精神，依照規定核實辦理。

四、公差之派遣，應以學校公務性質及事實需要為原則，也儘量採減少人數、天數，以撙節開支。

五、有下列情形之一，所請公假依規定報支交通費及住宿費：

- 1．依主管機關函需薦派以公假登記之各項研習訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。
- 2．依主管機關函需薦派參加各項競賽（比賽）活動，以公假登記（領隊人員原則乙名，參加學生人數眾多得增列副領隊乙名）。
- 3．依行政院暨所屬機關學校函需薦派以公假登記參加之各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。
- 4．依行政院暨所屬機關學校函需薦派參加各項競賽（比賽）活動，以公假登記（領隊人員原則乙名，參加學生人數眾多得增列副領隊乙名）。
- 5．參加升官等之訓練研習（薦任升簡任或委任升薦任）。
- 6．升等考試僅支交通費（報支附到考證明）。
- 7．主管機關函轉鼓勵參加行政院暨所屬機關學校以外單位所舉辦之各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等（含技能檢定、各項競賽、露營活動等）。
- 8．因業務需要，需經機關首長薦派參加之民間團體或財團法人邀約。

六、有下列情形之一，請公假不支交通費及住宿費：並自行補調課：

- 1．自行報名參加與業務有關之各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等（含技能檢定、各項競賽、露營活動等）。
- 2．參加行政院暨所屬機關、學校、財團法人、民間團體等外聘或邀約本校教職員之核給公假登記者。
- 3．參加民間團體所舉辦與業務有關之各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。
- 4．參加政府舉辦之考試、在職進修（含研究所碩士四十學分班、在職進修碩士學士專班、第二專長班等）。
- 5．奉派參加政府核准各項集會活動（含選務工作）。

七、本要點經主管會報或行政會報討論通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同；如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。