

高雄榮民總醫院臺南分院國內出差旅費報支作業規定

114.01.01

距離	距離本院30公里以上未滿60公里			距離本院60公里(含)以上		
	交通費	住宿費	雜費	交通費	住宿費	雜費
奉派公差	覈實	×	200元	覈實	上限內覈實	400元
訓練或講習性質之奉派公假	覈實	×	×	覈實	依事實補助	×
國內出差旅費報支數額表						
費別	數額					
交通費 上限	一、搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 二、出差地點台中以北可搭乘高鐵，如有特殊情況奉核後搭乘。 三、駕駛(搭乘)公務車出差者，不得報支。 四、駕駛汽(機)車赴無公民營客運汽車可直達地區出差者，得依下列原則報支： (一)汽車每公里3元；機車每公里2元。 (二)應按出差必經之順路計算，以最直接、省時及最節省方式為之。 (三)應於結報時檢附出差路線、里程之佐證文件(可利用google map查詢)。					
住宿費 每日上限	平日3,500元			假日4,500元		
	一、檢據覈實報支。 二、訓練機構如有提供住宿，係參加人員自願放棄權利者，不得再請領住宿費用、未提供住宿則補助住宿費。					
雜費 每日上限	400元					
備註	一、有關參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等活動，無雜費之支領。 二、約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。 三、輔導會來函中有詳明往返交通費由其統一發給並提供膳宿者，可依實際費用申請補足交通費差額。 四、本作業規定係依據「國內出差旅費報支要點」訂定。 五、員工差假類別、性質及日數依人事室審核及註明後，據以審核差旅費報支項目。 六、出差地點距離本院未滿30公里者，不得報支出差旅費。如有特殊情況，經專案簽奉核可，不在此限。 七、本規定如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。					