

## 高雄榮民總醫院臺南分院國內出差旅費報支作業規定

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
奉准公差	客運交通費	×	×	客運交通費	×	×
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						
職 務 等 級  費 別	特任級人員		簡任級以下人員 (第十四職等以下, 包括約聘(僱)人員、 雇員、技工、駕駛及工友)			
交 通 費	<p>一、搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者, 部會及相當部會之首長、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; 並均應檢附票根或購票證明文件, 覈實報支, 但當日往返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。</p> <p>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。</p> <p>三、駕駛(搭乘)公務車出差者, 不得報支。</p> <p>四、駕駛自用汽(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)一般公路每公里3元; 高速公路每公里1.5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)。</p>					
住 宿 費  每 日 上 限	2,400元		2,000元			
	<p>一、檢據覈實報支。</p> <p>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。</p>					
雜 費  每 日 上 限	400元					
備 註	<p>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。</p> <p>二、約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。</p> <p>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。</p> <p>四、本作業規定係依據「國內出差旅費報支要點第十五點」訂定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>					