

# 彰化縣洛津國民小學員工國內出差旅費報支數額表

( 109年1月修訂)

單位：元

職務等級	交通費				縣內	60公里以上住宿費每日上限 <span style="color: red;">(檢據覈實列支)</span>	備註	
	縣外							
	搭乘交通工具			自行開車者				
	飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者	台鐵	搭乘公民營客運汽車者	/				
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)	1、以搭乘經濟(標準)座(艙、車)位 2、應事前專案簽奉核准後,始得依規定搭乘 3、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。	<u>不分等次覈實報支。</u>	以刷卡價報支	有相同路段公民營客運汽車票價可資比照者,以刷卡價報支	<u>依本校訂定固定票價報支</u>	1600	出差地點離辦公處所達5公里以上者始可報支出差旅費	
				無相同路段公民營客運汽車票價可資比照者,依GOOGLE MAP查詢之建議路段最少公里數,以每公里3元標準計算交通費				

**\*\*住宿費:收據或發票抬頭請開立彰化縣洛津國民小學\*\***

注意事項：

1. 參照彰化縣政府108年12月18日府主預字第1080452133號函修正辦理。
2. 接受彰化縣政府代辦、委辦或補助經費,外聘講座、出席委員等之出差旅費報支金額(本校教職員工適用)得以彰化縣政府所訂標準及相關規定覈實報支。
4. 本表經校長核定後實施,修正時亦同。自109年1月1日起生效。