

新竹縣立竹東國民中學國內出差旅費報支數額表

出差地點		出差旅費報支項目		
		交通費	每日住宿費 (檢據覈實報支)	每日雜費
縣 內 外	單程五公里以內	不得報支	不得報支	不得報支
	單程逾五公里以上，六十公里以內	依交通工具核實報支	不得報支	100 元(全日)、50 元(半日)
	單程逾六十公里以上	依交通工具核實報支	平日上限 三千五百元 假日上限 四千五百元 檢據覈實報支	200 元(全日)、100 元(半日)
附 註	<p>一、 本表未列事項，悉依行政院函頒「國內出差旅費報支要點」辦理。</p> <p>二、 出差天數之核給，應視事實之需要，事先經單位主管核定，並盡量利用便利之交通工具縮短行程，往返行程，以不超過一日為原則。</p> <p>三、 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者得無須檢附。</p> <p>四、 駕駛自用汽、機車出差者，其交通費按必要路程之公里數各以每公里新台幣三元、二元報支，必要路程公里數之計列，請檢附里程數之相關證明文件，公里數計算為四捨五入至小數點第一位，差旅費計算角位四捨五入至元。</p> <p>五、 旅費報支應本誠信原則。</p> <p>六、 本報支數額表自 114 年 1 月 1 日起實施。</p>			