

台南市國內出差費申請規定宣導(114年1月1日起適用新規定)

項目		補助方式
交通費	火車/高鐵/飛機/船舶	依出差必經路線的「實際」票價補助。 1. 火車商務艙、高鐵等有分座位等次之交通工具，報支時原則須檢附車(機、船)票、購票證明等佐證資料。 2. 如當日往返者，得不檢附前述佐證資料，但請備註「當日往返」。
	公車/捷運/公共自行車	依出差必經路線的「實際」票價補助。 (因路線、票價因人而異，請備註搭乘起訖站別)
	自行前往 (開車/騎車/租車)	1. 駕駛自有(租賃)汽車出差，交通費得按必要路程，以每公里3元補助。 2. 駕駛自有(租賃)機車出差，交通費得按必要路程，以每公里2元補助。 3. 僅酌予補助，非全額補助；另不得報支油料、過路費、停車費、事故車輛修理及賠償費等。 4. 因路線、補助標準因人而異，請備註交通工具種類(汽車、機車)及出差往返距離公里數。
	共乘/搭乘親友自有車輛	1. 共乘、搭乘親友自有車輛出差，原則比照上述自行前往之交通費規定，補助駕駛交通費；如駕駛未能申請政府交通費補助，在不重複支領出差費之前提下，乘客可擇一人申請。 2. 搭乘、使用公務車輛或廠商車輛出差，乘客不得申請交通費補助。
	搭計程車	如要申請全額補助計程車資，須事前簽陳校長核准；否則，則比照上述自行前往(租車)之交通費規定，酌予補助部分交通費。
雜費 (不須檢附單據)	具訓練/講習性質	不可申請雜費。 (如：研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、工作坊等)
	不具訓練/講習性質	出差單程超過60公里者，雜費為每日300元；出差單程5-60公里者，雜費為每日120元。
住宿費 (必須檢附單據)	須自費住宿 (未提供住宿)	平日最高補助每日3500元，假日最高補助每日4500元。
	不須自費住宿 (有提供住宿)	不可申請住宿費。 (主辦方有供宿，但自己未入住，且自行在外住宿者，仍不可申請住宿費)

備註	1. 依據「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點」、「國內出差旅費報支要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點解釋彙編」。 2. 請同仁本誠信原則及實際出差狀況，核實申請出差費。 (1)上一年度的出差費，仍可提出申請。 (2)如使用交通工具免費票證，不得申請交通費；如以優惠價格購買交通工具票證，僅得以實際交易價格，申請交通費。 (3)如以不實資料浮報出差費，有違反刑法、貪污治罪條例等法令之虞。 (4)出差費僅依法酌予補助出差部分費用，非全額補助。 3. 出差費補助之距離，以學校至出差地點之距離為上限(以下稱出差費距離上限)。 (1)如同仁非從學校出發，致實際出差距離，較出差費距離上限短，則交通費僅能請領實際出發地點至出差地點之相關費用。 如：同仁從新營住處出發，至新營出差，再返回新營住處，僅能請領「新營(住處)-新營(出差地點)」之往返交通費。 (2)如實際出差距離，較出差費距離上限長，則交通費僅能請領學校至出差地點之相關費用。 如：同仁從永康住處出發，至新營出差，再返回永康住處，僅能請領「學校所在地-新營(出差地點)」之往返交通費。 4. 如連續出差至多個地點，則僅能分段請領各地點之間之單程交通費。 如：同仁從新營住處出發，陸續前往六甲、佳里後，返回學校，則僅能請領「新營-六甲-佳里-學校所在地」之交通費。
----	---