

彰化縣立田尾國民中學學生參加校外比賽或活動報支數額表

費別 職務 等級	交通費	60 公里以上 住宿費每日上限	誤餐費	備 註
學 生	以自強號為上限 <b>覈實</b> 報支。	600 元 (應檢據 <b>覈實</b> 報支)	早餐 60 元(上限) 中餐 100 元(上限) 晚餐 100 元(上限)  (應檢據 <b>覈實</b> 報支)	1、誤餐費須事先 以 <b>請購單</b> 核准後 檢據核銷(檢附 學生參賽核定公 文影本或參賽名 單乙份)。 2、比賽地點離本 校達 5 公里以上 者始可報支差旅 費。

彰化縣立田尾國民中學教職員工國內出差旅費報支數額表

費別 職務 等級	交 通 費	60 公里以上 住宿費每日上限	雜費 (縣外 30 公里以上) 每日上限	雜費 (縣外未滿 30 公里、縣 內 5 公里以上)	備 註
本校員工	搭乘飛機、高鐵 者，以搭乘經濟 (標準)座(艙、 車)位，並均應檢 附票根或購買證 明文件， <b>覈實</b> 報支。其餘交通工 具，不分等次 <b>覈 實</b> 報支。	1,600 元 (應檢據 <b>覈實</b> 報支)	300 元 (公假不支雜費)	<b>除教職員工帶 學生參加校外 比賽或活動出 差半日 80 元、 每日 160 元外， 其餘均為 0 元</b>	出差地 點離本 校達 5 公里以 上者始 可報支 差旅 費。

**注意事項：**

- 1、出差地點除為離島地區者外，如確因業務緊急需要須搭乘飛機時，應事前專案簽奉核准後，始得依規定搭乘及報支費用。
- 2、自行駕駛自用汽(機)車者如無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，得以實際里程數以每公里 3 元標準計算報支交通費(過路費、停車費不得報支；如發生事故，亦不得報支公款修理)，並不得以現有客運班車繞道之方式計算里程。
- 3、學生參加比賽或活動如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支。
- 4、奉派參加國內各項訓練或講習者，應依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定及本表所訂標準範圍內報支；無論主辦機關提供膳食與否，參訓人員皆不得以個人名義向學校請領用餐費用。
- 5、補助款之代收代辦經費，依其核定之經費概算表與「彰化縣政府暨所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表」所訂標準額度內報支。
- 6、自 112 年 5 月 5 日起生效。