

## 嘉南藥理大學國內出差旅費報支要點

96年03月07日行政會議通過

本校96年3月29日嘉人字第0960001022號函發佈施行

- 一、嘉南藥理大學(以下簡稱本校)教職員工,因公奉派出差報支旅費,依本要點辦理。
- 二、凡因公差勤(需檢附批示公函或核准簽呈),須先填出差單,層轉校長核准。
- 三、旅費分為交通費、住宿費及膳雜費,按出差人員職務等級報支,其報支數額如附表一。
- 四、本校一級主管或經簽呈奉准之教職員工,准搭乘飛機或高鐵;但須提繳機(車)票存根申請交通費。
- 五、出差事畢,應於五日內檢具有關收據申請差旅費。
- 六、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費,均按實報支;但本校提供交通工具或領有免費票或搭乘便車者,不得報支。前項所稱汽車,係指客運汽車。凡汽車到達地區,除因急要公務者外,其搭乘計程車之費用,不得報支。如因業務需要,駕駛自用汽(機)車者,其交通費得按同路段客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用;如發生事故,亦不得報支公款修理。
- 七、凡陪同外賓出差者,其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支,其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據,按實報支。
- 八、膳雜費依本要點附表一膳雜費支付標準支給;住宿費用應憑發票或收據按實申請,但以本要點附表一本校教職員工國內出差旅費報支數額表每日住宿費為上限。專案簽奉核准者,膳雜費及住宿費得檢據核實報銷。因業務需要,事前經學校核准,且有在出差地區住宿事實者,始可報支住宿費。  
住宿於政府機關或公營事業機構提供之免費宿舍者,不得報支住宿費。
- 九、台中市以北地區(包括台中市)出差至多以兩日為限,台中市以南(不包括台中市)嘉義以北地區,原則當日往返,不得延長;如因狀況特殊,得簽奉學校核准後按實際需要申請差假。
- 十、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路,並經簽奉核准者,所增加之費用得予報支。
- 十一、出差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;搭乘飛機、高鐵者,須另檢附登機證存根或車票票根。
- 十二、參加國內各種學術研討會,以「嘉南藥理科技大學」名稱發表論文之教師,得申請往返差旅費。
- 十三、因業務需要,須參加相關機關團體舉辦之年會(會議或活動),得由單位主管出席參加;單位主管如無法出席,得遴派代表出席。得申請往返差旅費。
- 十四、教師率領學生團隊到校外旅遊申請奉准有案者,依本校課外活動指導組相關規定及預算下發給,不受本標準之限制。
  - (一)、每人應繳〔旅遊團費〕由學校代率隊教師支付。
  - (二)、發給率隊教師〔差旅補助費〕每一天500元。
- 十五、執行國科會、環保署、衛生署、、、等政府機關研究計畫,所需國內外差

旅費之申請應依中央主管機關之規定辦理；執行民間機關研究（含推廣、建教）計畫所需差旅費之申請，得依本校出差旅費報支要點之規定辦理。前項所需之差旅費用悉由計畫經費支出。

十六、本校教職員工因推展校務赴國外出差，需經簽奉校長核准後核實報支。

十七、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支膳雜費，最高報支十日。

十八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。