

國立臺中教育大學學生差旅費支用要點

89年11月28日89學年度第7次行政會議通過

104年05月12日103學年度第9次行政會議修正

- 一、為規範國立臺中教育大學(以下簡稱本校)學生，因公奉派參加研討會議、競賽、宣傳、展演、辦理活動等，其差旅費之報支，特訂定國立臺中教育大學學生差旅費支用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、學生參與科技部或其他計畫案出差者，依其相關規定報支。
- 三、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。
- 四、出差期間、行程及相關費用，應視事實之需要，事前簽請核准。
- 五、交通費包括行程中必須搭乘之汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支。但其他機關專備或學校自派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，係指公民營客運汽車。其因業務需要，需搭乘飛機、輪船等費用，應簽請核准，並檢附票根或購票證明文件，覈實報支。
駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營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，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
- 六、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。
出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前簽准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

學生差旅費報支數額表

單位:新台幣元

費別	學生出差
住宿費每日上限	600元，檢據覈實報支。
雜費	每日350元、半日為175元為上限。
交通費	覈實報銷，最高以補助火車自強號為限，。

本要點權責單位為學生事務處，於104年05月12日103學年度第9次行政會議通過，由104年05月20日校長核准，年月日公告。