

國內出差旅費報支檢核表

研究計畫

出差旅費項目	定 義 暨 檢 具 資 料		
■ 交通費	交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車(係指公民營客運汽車)、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均檢據核實列支		
注意	<p>凡公民營汽車到達地區，除因<u>急要公務</u>者外，其搭乘<u>計程車</u>之費用，不得報支。</p> <p>搭乘飛機及高鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘<u>經濟(標準)座(艙、車)位</u>，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。</p>		
■ 住宿費	出差地點距離機關所在地 <u>六十公里</u> 以上，且有 <u>住宿事實</u> 者，依『中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表』所列各該職務等級規定標準數額列報。		
職務等級	特任級人員	簡任級人員 (第十至十四職等)	薦任級以下人員 (九職等以下包括約聘(僱)人員、雇員、技工、司機與工友)
費別	2,200 元	1,800 元	1,600 元
注意	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。		
■ 雜費	400 元，依『中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表』所列各該職務等級規定數額列報。		