

聖約翰科技大學

教職員工生國內差旅費支給表

95學年度第2學期第1次行政會議修訂

103學年度第1學期第2次行政會議修訂

106學年度第1學期第1次行政會議修訂

類別	職稱		校長、副校長、一級主管、院長、所長、系科主任、教授、副教授	二級主管、助理教授、講師、秘書、專員、輔導員、組員、辦事員、書記、護士、技士、行政助理	技工、司機、工友、警衛	學生
	項目					
	住宿費(日)		1600元	1,400元	1,200元	600元
	雜費(日)		不得報支			
交通費	高鐵	有必要搭乘者，需事先經簽報校長核准後，檢據報支。				
	客運	不分人員職級，按公民營業者之票價檢據報支。				(最高) 國光號
	火車	不分人員職級，最高按自強號之票價檢據報支。				(最高) 莒光號
長程出差	1. 凡東部-花蓮縣(含)以南及西-苗栗縣(含)以南之途程，視為長程出差。					
	2. 住宿費應檢據報支。凡活動有供應住宿者，不能再報支住宿費。					
	3. 交通費及住宿費需檢附單據實報實銷，如事實上確無法取得者，需填報支出證明單，其經費僅得核支二分之一。					
	4. 自備交通工具者，其交通費得按同路段國光號票價報支，若同路段無國光號時，可比照地區性客運標準報支，並檢據出差期間油資單據報支，但不得另行報支過路(橋)及停車等費用。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。					
短程出差	項目		教職員工及學生			
	誤餐費	早餐	不分職級不得報支			
		午、晚餐				
	交通費	檢具大眾運輸工具之單據實報實銷，如事實上確無法取得者，需填報支出證明單，其經費僅得核支二分之一。				
自備交通工具者，其交通費得按同路段國光號票價報支，若同路段無國光號時，可比照地區性客運標準報支，並檢據出差期間油資單據報支，但不得另行報支過路(橋)及停車等費用。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。						
不得報支計程車資						
附註	1. 招生活動如因情形特殊，需自備交通工具者，且無法適用上述規定，得以一公里2.5元報支，仍需檢據出差期間油資單據報支，不得另行報支過路(橋)、停車及計程車資等費用。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。					
	2. 各類差旅費報支需於出差完畢後兩週內提出申請，逾時不得報支。					
	3. 教職員帶領學生參加對外各類競賽之差旅費，比照本支給表以專案簽核方式為之。					
	4. 依行政院82.03.03台(82)忠授字第02161號『函釋示：					
	共乘自用車除自用車駕駛人外其餘搭便車者不得報支交通費。					
	5. 申請學校經費補助受訓、專題研究、研習或支領報酬不得報支交通費。					
6. 執行個人計畫及非政府激勵型專案計畫，其出差旅費之支給，應以委託(補助)單位之規定辦理，並由該專案計畫經費項下報支。委託(補助)單位未有規定時，依本校相關辦法報支。						