

# 臺北市私立復興實驗高級中學

## 出差旅費支給標準

109年1月7日董事會議通過

- 一、臺北市私立復興實驗高級中學教職員工，因公奉派出差報支旅費，依政府之規定辦理。
- 二、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。
- 三、出差人員之出差期間及行程，視事實之需要，經校長核定後申請。
- 四、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，按政府規定實報之。如因業務需要，駕駛自用汽（機）車者，得檢據報支油料、過路（橋）、停車等費用。
- 五、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；搭乘飛機者，須另檢附登機證存根。
- 六、旅費自起程日起至差竣日止，應具有確實證明按日計算，因私事請假者，不得報支。
- 七、出差事畢，應檢具出差旅費報告，連同有關單據，購票證明單或旅行社代收轉付收據，登機證存根，申請核實報銷。
- 八、因公奉派出差國外地區，校長得搭乘商務艙其餘人員搭乘經濟艙，旅館由學校統一預訂，膳雜費準用中央政府各機關派赴國外及大陸各地區出差人員生活費日支數額報支要點之規定依出差地區折半支付
- 九、本校教職員工因公奉派國內出差，差旅費報支數額表支給，附表如下：

職別 金 額 項 目	校 長	主 任	教職員工
交通費	搭乘飛機及高鐵者，校長得搭乘商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟座（標準）座（艙）位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。		
住宿費 每日上限	每日 2,600 元	每日 2,200 元 檢據核實報支	每日 1,800 元
膳雜費	每日 650 元	每日 550 元	每日 500 元

- 十、授權校長得依實際運作狀況調整本標準。
- 十一、本辦法經陳報董事會核備後實施，修正時亦同。