

※國內出差旅費補充說明

111年10月25日

依據臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定第十點各機關學校得視差旅費預算額度，在本補充規定範圍內，自行核酌辦理。

- 一、單程5公里以上，60公里以內之短程出差，自103年7月7日起，短程出差依「國內出差旅費報支要點」刪除膳費，每日雜費依修正後雜費二分之一核給，即每日雜費200元。
- 二、因公奉派參加訓練或講習以及性質屬於訓練進修之各項研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會等應以公假登記依各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點規定第三點辦理，**僅補助交通費**。
- 三、交通費依國內出差旅費報支要點第5點規定略以，搭乘公民營客運汽車之交通費應按實報支，駕駛自用汽(機)車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。
- 四、市府為推展大眾運輸，實施各項公車之優惠措施，依上揭規定，出差行程逾5公里，員工搭乘已實施優惠之客運，或駕駛自用汽(機)車，其所必經之順路行程已實施搭乘市公車優惠措施且無未納入市公車之公路客運行駛者，交通費請依優惠後票價(核實)報支。依中華民國101年12月18日府授主一字第1010223020號函說明交通費請依優惠後票價(核實)報支。
- 五、109年初推出「雙十公車」優惠政策，民眾只要刷卡搭乘，10公里內免費，超過最多只收10元
同仁自行開車前往豐原陽明大樓以20元交通費報支，若搭火車則以實際搭乘火車票價報支。

六、

	交通費	雜費
一般出差 (單程5公里以上，60公里以內)	依第三點報支	一天200元 半日100元
訓練或講習 (性質屬於訓練進修之各項研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會等亦應以公假登記。)	依第三點報支	



交通費解釋：

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

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。

機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

(一) 自駕汽車赴公車無法到達之偏遠地區出差，交通費如何報支

(原行政院主計處 90.9.27 處忠字第 07532 號函)

依「國內出差旅費報支要點」第 5 點第 2 項(現行為第 5 點第 3 項)規定，如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，**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，亦不得報支公款修理。本案因部分國家公園位處偏遠山區且轄區廣闊，部分地區並無大眾交通工具可到達，亦無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，可由貴部依照前述規定意旨，參照鄰近地區公民營客運汽車之票價及里程，擬訂各路段報支交通費之數額或每單位里程報支交通費數額，供駕駛自用汽車赴公車無法到達偏遠地區出差報支交通費之依據。

(二) 奉派出差，駕駛自用汽車至**無公民營客運汽車可直達**，但有火車直達通行之地區，其差旅費報支問題

(原行政院主計處 96.6.6 處忠字第 0960003259 號書函)

依「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定：「…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。」第 3 點及第 13 點(現行規定為第 12 點)規定，**出差儘量利用便捷交通工具縮短行程，旅費應按出差必經之順路計算，以最直接、省時及最節省方式為之**。本案自行駕駛自用汽車，如無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，可依照前述規定意旨，參照最鄰近地區公民營客運汽車之票價及里程，以最直接、省時及最節省方式，訂定各路段報支交通費之數額或每單位里程報支交通費數額，供報支交通費依據，不得以現有客運班車繞道費時且分段併計增加經費之方式計算。