

# 彰化縣二林鎮公所員工國內差旅費報支數額表

中華民國 112 年 9 月 18 日二鎮主字第 1120017308 號函修訂

交通費	1、搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返（不含配合例休假日等提前出發或延後返回情形）或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次覈實報支 2、二林鎮內不支交通費	
住宿費	六十公里以上住宿費每日上限 2,000 元，應檢據覈實報支	
雜費	鎮內出差超過 5 公里	半日 50 元 (全日比照半日)
	鎮外出差至彰化縣外未滿 30 公里內	半日 100 元 (全日比照半日)
	彰化縣外 30 公里以上	半日 200 元 (全日比照半日)

備註：

- 1、出差地點離辦公處所達五公里以上者始可報支差旅費。
- 2、當日出差時間，未滿半日者，以半日計算；超過半日但未滿一日者，以全日計算。
- 3、自行駕駛自用汽（機）車如無相同路段公民營客運汽車票價可資比照，得依實際里程數以每公里 3 元標準計算報支交通費（過路費、停車費不得報支；如發生事故，亦不得報支公款修理），並不得以現有客運班車繞道之方式計算里程。
- 4、奉派參加國內各項訓練或講習者，應依「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定及本表所訂標準範圍內報支。
- 5、接受彰化縣政府洽請代辦、委辦或補助經費，差旅費由其經費提供報支者，報支金額得依「彰化縣政府暨所機關學校員工國內出差旅費報支數額表」規定辦理。
- 6、本表規定自 112 年 10 月 1 日起生效。