

附表一

## 中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

職務 等級 費別	特任級人員	簡任級人員 (第十至十四職等 、薦任第九職等人員 晉支年功俸)	薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員 、技工、駕駛及工友)
交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(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。其餘交通工具，不分等次覈實報支。		
住宿費 每日上限	2,200	1,800	1,600
	檢據覈實報支。		
雜費 每日	400		

備註：

- 一、約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。
- 二、購買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檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。
- 三、雜費每日上限400元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依各該規定辦理。

☞住宿費：

1,800元(上限)→教授、或475薪點以上副教授、助理教授

1,600元(上限)→助理教授、講師、專任助理、博士後研究、學生

☞雜費報支:例如做實驗、洽公等等

不得報支:例如參加研討會、研習會、座談會、發表會、檢討會、觀摩會、說明會等等