|  |
| --- |
|  **桃園市立陽明高級中等學校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** | **比照部長級以上人員** | **簡任或比照簡任級人員（第十至十四職等、薦任九職等人員晉支年功俸）** | **薦任級以下人員（九職等以下，包括約聘(僱)人員、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，以市長、副市長及秘書長得乘坐商務艙(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** |
| **雜費每日上限** | **單程未達5公里者(僅得覈實報支交通費)** | **0** |
| **單程5公里以上，未達30公里者** | **200** |
| **單程30公里以上，未達60公里者** | **300** |
| **單程60公里以上** | **400** |
| **備****註** | 1. **住宿費應檢據覈實列報，未檢據者不得報支。**
2. **臨時人員如依規定奉准出差，其旅費比照「薦任級以下人員」報支數額核實報支。**
3. **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。**
4. **學生因公參加校外比賽表演等公假:(1).住宿費每日600元(60公里以上始可住宿) (2).交通費最高為火車自強號標準~~並檢據報支~~(3).不支給雜費,誤餐費請檢據報支。**
5. **依據桃園市政府107年1月15日府主預字第1070003995號函辦理修正,提行政會議通過,自中華民國107年1月1日實施**
 |