

一、國內出差旅費報支要點(行政院九十年一月十五日台九十忠授字第〇〇五一六號函)

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表					
職務等級	特任級人員	簡任級人員(第十至十四職等)	薦任級以下人員(九職等以下包括雇員)	技工、司機、工友	費別
交通費	搭乘飛機者部會及相當部會之首長、副首長及其所屬一級機關之首長得搭乘商務艙或相同之座(艙)位,其餘人員搭乘經濟座(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。	二、〇〇〇	一、六〇〇	一、四〇〇	每日住宿費
	檢據核實列支,未能檢據者,按二分之一列支。	六五〇	五五〇	五〇〇	每日膳雜費
				一、二〇〇	新臺幣
					每日膳雜費
					新臺幣
					四五〇

(一)出差地點距離機關所在地六十公里以上者,且有在出差地區住宿事實者,得在各該職務等級規定標準數額內,檢據核實列報住宿費,未能檢據者,按規定數額二分之一列支

(二)出差地點距離機關所在地未達六十公里,因業務需要,事前經機關核准,且有在出差地區住宿事實者,始可報支住宿費。

二、行政院八十九年二月二日台八十九忠授字第〇二〇五七號函(摘錄部份規定)

參加訓練或講習,包括行程及訓練期間,訓練機構已提供膳宿者,僅補助往返交通費,訓練機構確未提供膳宿者,受訓人員之服務機關得衡酌實際情況,參照「國內出差旅費報支要點」之規定,核給往返交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。

奉派以公假登記參加之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比前述原則辦理。

三、出席人員之差旅費給付原則(行政院九十三年九月三十日院授主忠字第〇九三〇〇〇六一二七號「統一彙整修正各機關學校出席費及稿費支給規定」,其中一之七規定,已支給出席費者,如係由遠地前往(三十公里以外),邀請機關學校得衡酌實際情況,參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

四、訓練機構如有提供膳宿,在調查受訓人員之膳宿需求時,受訓人員勾選不用膳宿,係自願放棄膳宿之權利,自不得向服務機關請領膳宿費用。

五、參訓學員於受訓期間,若非因公務而每週往返服務機關者,其每週往返交通費不得報支。