

## 高雄醫學大學教職員工國內差旅費標準

85.03.14 八十四學年度行政會議第七次會議修正通過  
85.04.10 八十四學年度法規會第九次會議修正通過  
85.04.19(85)高醫法字第 031 號函頒布並自 85.05.01 起實施  
89.01.27 八十八學年度第六次院務、醫務、事務聯席會議  
89.05.04 八十八學年度第十次法規會通過  
89.06.08 八十八學年度第十一次行政會議通過  
89.07.10(八九)高醫校法(一)字第 018 號函頒布，並自 89.08.01 起實施  
91.08.29 九十一學年度第一次行政會議修正通過  
91.10.02 高醫人字第 2036 號函頒布  
96.04.12 九十五學年度第 3 次校務暨第 9 次行政聯席會議通過  
96.04.24 高醫人字第 0960003516 號函公布  
101.10.18 一〇一學年度第三次行政會議  
101.11.08 高醫人字第 1011103134 號函公布  
102.09.12.102 學年度第 1 次行政會議通過  
102.10.30. 高醫人字第 1021103351 號函公布

第一條 膳雜費及住宿費部分：依照附表標準核支。

第二條 交通費部分：

一、出差一天者：採兩者擇一申請者，方式如下：

(一)交通費以鐵路自強號車費標準申請者，得申請住宿費。

(二)交通費以機票或高鐵車票申請者，不得申請住宿費用。

二、以機票或高鐵車票申請者，其核報以經濟艙或標準廂票面金額核銷，本校校長、副校長得以商務艙或商務廂報支。

三、往返交通站及出差地點，交通費補助規定：

(一)大眾交通費：出差盡量搭乘大眾交通工具，以節省差旅費成本。

(二)停車費：由住家(學校)至交通站使用自己交通工具者，核實補助寄車費(檢據請註明統一編號：76001900)。

(三)計程車費：往返交通站及出差地點，乘坐計程車資檢據核實補助，多位出差者於同一時間同一地點出差，如無特殊理由，請盡量搭乘同一輛計程車，每次出差申報計程車費以不超過新台幣 500 元為限，超過一律以 500 元為總額申報。

(四)報名費、學費：依簽核辦理。

第三條 出差如因特殊情況無法取得住宿憑證者，得專案申請，由會計室審核辦理。

第四條 台南、屏東地區出差當日往返者，交通費核實列報，膳雜費按附表標準五折列報。

第五條 至高雄市接洽公務或開會，交通費按實核支。

第六條 出差日數由人事室依實際出差日期及開會時間審核。

第七條 本校附屬機構視實際需要另訂定其職員工差旅費標準，本校專題(案)計劃之主持人及研究助理差旅費標準得比照辦理，經費以計劃支付為原則。若計劃另有規定者則依其規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議審議通過，呈請校長核定後，自公布日起施行，修正時亦同。

附表：

職 別	每日膳雜及住宿費			備 註
	膳雜費	住宿費	合計	
教授	400	2,400	2,800	1. 單位：新台幣。 2. 住宿費以取得旅館業者書有本校抬頭之統一發票或收據核支，但其金額不得超過附表標準。 3. 出差地點距離本校所在地六十公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費；出差地點距離本校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費，主辦單位提供免費住宿者，不得報支住宿費。 4. <u>本校專題（案）計劃之主持人得依教師職別標準辦理，研究助理得依辦事員標準辦理。</u>
副教授、助理教授、講師	400	2,300	2,700	
室主任、秘書、專員、高級組員、技正	400	2,200	2,600	
助教、輔導員、技士、組長、中級組員、中級技佐	400	2,100	2,500	
初級組員、辦事員、初級技佐、雇員、警衛、司機、技工、工友	400	2,000	2,400	