

法規名稱	教職員工、學生出差旅費報支辦法	最新修正日期	115/05/01
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共3頁

## 中山醫學大學教職員工、學生出差旅費報支辦法

- 第一條 本校教職員工、約聘人員及學生出差報支旅費，悉按本辦法辦理。
- 第二條 凡因公出差，應於出差前持校方核准文件及填具（表一）出差請示單，出差事竣後應於七日內依（表二）出差報告表，所列各欄逐項詳實填報，並檢附出席公文及相關憑證報請核准。

### 國內部份

- 第三條 旅費分為交通費、住宿費、膳食費、特別費四項。
- 第四條 交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、汽車、火車、計程車、捷運、輪船及自行開車並憑下列憑證核實認定：
- 一、乘坐飛機之旅費，應檢據核實報支，惟乘坐飛機者，應以緊急公務或事實上之需要並於事前經校長核准。
  - 二、乘坐火車、高鐵、捷運、汽車之車資，應以票根之證明為準，乘坐高鐵應以標準車廂為限。董事、校長、副校長得搭高鐵商務車廂，其餘人員以乘坐標準車廂為原則；特殊情況需乘坐商務車廂者，須簽請校長核准。
  - 三、乘坐計程車車資，以經手人證明為憑，惟乘坐計程車係指公民營客運汽車無法到達之地區。
  - 四、乘坐輪船旅費，應以船票票根之證明且以實際購票金額列報。
- 自行開車及票根遺失者，以該行程自強號票價核支並取具參加會議之證明，如名牌等。出差地點在臺中市（中、東、南、西、北、北屯、西屯、南屯、烏日、大里、太平、霧峰等十二區除外），得以每公里支付伍元(新台幣)計算之。不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
- 第五條 凡出差在一日以上者，住宿費應取得旅館業書有抬頭之統一發票或收據據實報銷，惟訂定支付上限如下：
- 一、每日支給上限叁仟元整(新台幣)，董事、校長、副校長之住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，簽請同意覈實報支。
  - 二、其未取得憑證者，每日住宿費不支給。
  - 三、視個別情況，依實際開會時間於早上八點(含)前報到者，須前一日到達，可申請前一日之住宿費。
  - 四、出差地點如為高鐵可達之地區，且行程可合理安排當日往返，則以當日往返為原則，非必要不支付住宿費。
- 第六條 雜費為每人每日肆佰元整(新台幣)，出差半日按每日雜費數額二分之一支給，無須提供憑證報銷；台中市出差者，不予核支。
- 第七條 特別費係指因公使用長途電話及特別情事所必須之費用，均應檢據列報。

### 國外部份

法規名稱	教職員工、學生出差旅費報支辦法	最新修正日期	115/05/01
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共3頁

- 第八條 國外出差係指左列各項任務人員為限：
- 一、應姊妹校之正式邀請或因業務需要出國訪問者，惟應於事前報經校長核准。
  - 二、以學校之名出席學術會議者，應先向國科會或教育部申請補助，如未通過後，始得向校內提出申請，惟應於事前經研究發展委員會通過，並依據中山醫學大學教師參加國際會議論文發表補助辦法辦理。
- 第九條 旅費分為交通費及膳宿雜費二項。
- 第十條 交通費如乘坐飛機者應檢據核實報支。出差人員乘坐飛機之等次，除校長得乘坐商務艙外，其餘人員以乘坐經濟艙為原則，特殊情況需乘坐商務艙位者，需簽請校長核准。
- 第十一條 膳宿雜費比照公務人員國外出差旅費規則所定日支生活費標準給付，無須提供憑證報銷。以實際參加會議日程計算(需附節目表)，其議程得視路程前後加給一天，但最長以七天為限(無發表者最長申請天數以五天為限)。若已有提供膳宿者，其生活費依「公務人員國外出差旅費報支要點」規定報支。

#### 其他

- 第十二條 教師因承接各項研究計劃，其出差旅費之支給，概以委託單位之規定辦理，並由該研究計劃經費項下報支。
- 第十三條 學生代表學校參加校外比賽活動，其差旅費以每日膳雜費參百元整，住宿費壹仟元整(新台幣)，交通費憑證報銷依第四條規定。
- 第十四條 教職員因公出差，若校外單位已補助旅費者，不得再向學校報支，已領出席費者，不得支領膳雜費。
- 第十五條 導師帶隊畢業旅行，其補助費為國內每日壹仟元(新台幣)；最高期限七天，國外每日壹仟伍佰元(新台幣)；最高期限七天。帶隊教師以專任導師乙人為原則。系(所)以上主管參加給予補助。報銷時須檢附行程表及向學生事務處報備之證明。
- 第十六條 本辦法經校務會議審議，陳請董事會審核通過後，經校長核定後公告實施；修正時亦同。

※相關附件： 附件一、出差請示單  
附件二、出差報告單

※修正記錄：

085年10月28日	行政會議通過
088年03月15日	行政會議通過
089年01月31日	行政會議通過
089年06月05日	行政會議通過
094年03月07日	93學年度第2學期第1次行政會議通過
096年03月26日	95學年度第2學期第2次校務會議通過
096年04月09日	第10屆第21次董事會議通過
097年06月16日	96學年度第2學期第4次校務會議通過
097年08月18日	第11屆第11次董事會議通過
097年11月03日	97學年度第1學期第2次校務會議通過
097年11月24日	第11屆第13次董事會議通過

<b>法規名稱</b>	教職員工、學生出差旅費報支辦法	<b>最新修正日期</b>	<b>115/05/01</b>
<b>主管單位</b>	人力資源室	<b>頁碼 / 總頁數</b>	<b>第3頁/共3頁</b>

098年08月31日 98學年度第1學期第1次校務會議通過  
 098年09月14日 第11屆第19次董事會議通過及部分修正  
 098年11月23日 第11屆第21次董事會議通過  
 101年12月28日 101學年度第1學期第4次校務會議通過  
 102年01月21日 第12屆第24次董事會議通過  
 103年06月09日 102學年度第2學期第2次校務會議通過  
 103年06月16日 第12屆第37次董事會議通過  
 103年11月11日 103學年度第1學期第2次校務會議通過  
 103年11月24日 第13屆第4次董事會議通過  
 112年12月18日 112學年度第1學期第2次校務會議通過  
 113年01月11日 第15屆第9次董事會會議通過(秘書室於中國民國113年01月17日簽請校長核定，113年01月19日公告)  
 115年03月30日 114學年度第2學期第1次校務會議通過  
 115年04月14日 第15屆第23次董事會議通過  
 115年05月01日 中山醫大校人字第1150005503號令公告實施