

一貫道天皇學院 教職員工報支差旅費標準表

費別 \ 職等		校長	主任秘書	教授 及 一級主管	副教授 助理教授 獎師 二級主管	職工
國內	交通費	實報實銷		按所乘交通工具票價實報實銷。		
	膳雜費(長程)/日 新台幣			650	550	500
	誤餐費(短程)/日 新台幣			各 180	各 150	各 120
	住宿費 / 日 新台幣			2,000	1,600	1,400
國外	飛機等級	經濟座(艙)位				
	交通費	實報實銷				
	生活費 / 日 (幣別)	比照中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額標準				

說明：

- 1.國內出差住宿費憑單具報銷。
- 2.國內出差交通費不分等次，按實憑據報支。計程車資註明起訖地點，填單報銷，須檢附車行證明或支出證明單。
- 3.國外出差不分膳宿費，改為生活費一項（含住宿費 60%、膳雜費 30%及零用金 10%）。
- 4.出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出即期外幣參考匯價為依據辦理報支。
- 5.國外出差交通費報支，機票部分，應檢附機票票根或電子機票、國際線空機票購證明單或旅行業代收轉付收據及登機存根；其餘交通費，應檢付原始單據或旅行業代收轉付收據按實報支。