國立陽明交通大學教職員工國內出差旅費報支補充規定

114 年 9 月 9 日第 1140037238 號簽奉校長核准

一、為應國立陽明交通大學(以下簡稱本校)教職員工赴工作地點以外校區出差所需,依據國內出差旅費報支要點第十五點第二項規定,訂定本補充規定。

二、本校教職員工經指派赴工作地點以外校區執行公務，或參加學校舉辦之活動，應依請假規則辦理請假，並依國內出差旅費報支要點及本補充規定辦理出差旅費報支。

三、本校教職員工赴工作地點以外校區出差，各校區間之交通費除本校專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者不得報支外，依國內出差旅費報支要點規定覈實報支。
學校校區間如有接駁交通車，應優先選擇搭乘，並得報支計次分攤之乘車費用。

四、本校教職員工赴工作地點以外校區出差，各校區間之雜費每日報支數額上限如下：　　單位：新臺幣元

校區	宜蘭	陽明、北門、士林	光復、博愛、六家	台南	高雄
宜蘭	-	200	400	400	400
陽明、北門、士林	200	-	200	400	400
光復、博愛、六家	400	200	-	400	400
台南	400	400	400	-	200
高雄	400	400	400	200	-

五、本校教職員工赴工作地點以外校區出差，其旅費之報支除依本補充規定另有規定者外，其餘依國內出差旅費報支要點規定辦理。

六、本補充規定簽奉校長核准後實施，修正時亦同。