

## 中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

職務 等級  費別	特任級人員	簡任級人員 (第十至十四職等 、 <u>薦任第九職等人員</u> 晉支年功俸)	薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員 、 <u>技工</u> 、 <u>駕駛及工友</u> )
交通費	搭乘飛機、 <u>高鐵</u> 、 <u>船舶</u> 者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐 <u>商務艙</u> （車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐 <u>經濟</u> （標準）座（艙、車）位，並均應檢附 <u>票根或購票證明文件</u> ，搭乘飛機者並須檢附 <u>登機證存根</u> ， <u>覈實報支</u> 。其餘交通工具，不分等次 <u>覈實報支</u> 。		
<u>住宿費</u> 每日上限	<u>2,200</u>	<u>1,800</u>	<u>1,600</u>
	檢據 <u>覈實報支</u> 。		
<u>雜費</u> 每日	<u>400</u>		

備註：

- 一、約聘（僱）人員依其原定職等按本表分等數額報支。
- 二、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。