

附表一

新竹縣政府及所屬機關學校國內出差旅費報支數額表

出差地點		出差旅費報支項目			
		交通費	每日住宿費 (檢據覈實報支)		每日雜費
縣 內 外	單程逾五公里以上，六十公里以內	依交通工具覈實報支	不得報支		二百元
	單程逾六十公里以上	依交通工具覈實報支	平日上限	假日上限	四百元
			三千五百元	四千五百元	
	附註	一、 本表未列事項，悉依行政院函頒「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、 出差天數之核給，應視事實之需要，事先經單位主管核定，並盡量利用便利之交通工具縮短行程，往返行程，以不超過一日為原則。 三、 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者無須檢附。 四、 旅費報支應本誠信原則報支，倘後續有浮濫報支情形發生，屆時將予以縮減標準。			