



法規名稱：(廢)司法院國內出差人員旅費交通費報支標準

廢止日期：民國 90 年 08 月 29 日

一、依據：行政院 78.07.10 台 (78) 忠授字第〇八〇一四號函公布「國內出差旅費規則」。

二、目的：統一各級出差人員報支交通費標準，而免預算超支。

三、規定事項：

- (一) 凡出差人員除經秘書長以上長官因緊急公務臨時指派者外，必需先行預定天數，簽會人事處、會計處報奉核准後實施。報支旅費時，均須檢附核准原案（如原案需要歸卷，可影印）及旅費報告表。
- (二) 旅費報告表等級（職等）欄應予詳填，（如簡任第〇職等、薦任第〇職等、委任第〇職等）等以憑審核。
- (三) 報支交通費標準：
  - 1 飛機：如因緊急或事實必須，須搭乘飛機者，應事先報由秘書長（含）以上長官核准，報支時應檢附核准文件及機票存根以供審核。（如有持購半票身分，其票價不超過所乘火車票價者，不在此限）。
  - 2 火車：簡任（含）以上人員可報支自強號快車票費，薦任、委任及雇員等人員僅可報支莒光號快車票費，技工、工友僅可報支復興號快車票，報支時免予檢據報銷，如自行搭乘超等級之車程，其超出交通費自行負擔。
  - 3 汽車：不分等次，各依定價按實開支。如因業務便利需要，駕駛自用汽（機）車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車可乘坐車種票價報支。
  - 4 輪船：不分等次，各依定價按實開支。
  - 5 計程車：出差人員支付計程車費，依規定由其膳雜費內自行列支，不得另行列報。

右列 1.2.項之交通費，如隨較高級長官出差，且同乘一車次者，可比照列報交通費，並在國內出差旅費報告表備考欄內註明。薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員標準支給之。約聘（雇）人員依其原定職等標準支給之。

四、本報支標準未盡事宜者，仍適用國內出差旅費規則之規定。

五、本報支標準自八十年四月一日起實施。