

國立臺東大學附設實驗國民小學出差天數核給標準表

112 年 11 月 13 日主管會議審議

出 差 地 點	搭 乘 交 通 工 具	得 報 請 出 差 天 數		備 註
		參 加 會 議、活 動 或 洽 辦 業 務 者 參 動 半 日	參 加 會 議、活 動 或 洽 辦 業 務 者 參 動 一 日 (自上午始至下午 2 時後結束)	
宜蘭、花蓮、屏東、高雄、台南	汽(火)車	1.5 天	2 天	如參加會議、活動或洽辦業務需連續二日者，得報請出差三天，依此類推。
基隆、臺北	汽(火)車	2.5 天	3 天	同上列
基隆、臺北、桃園地區	飛 機	1 天	1 天	因緊急公務非乘飛機或高鐵無法及時趕到者，應事先簽報一層核准。
嘉義以北地區	高 鐵	1.5 天	2 天	同上列
	汽(火)車	2.5 天	3 天	如參加會議、活動或洽辦業務需連續二日，得報出差四天，依此類推。
注 意 事 項	一、出差參加會議、活動或洽辦業務，按其任務性質與事實需要(原則以上級主管機關指派為優先考量)詳加審核，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣，從嚴核派，避免浮濫。 二、奉派出差者，應檢具開會通知或有關證明辦理出差手續。 三、凡辦理出差，應先簽送核定；如須搭乘飛機、高鐵、船舶者，亦應事先註明簽准。 四、本表係規範最高出差天數，以保留實務適用彈性，實際公差(假)請衡酌業務需要、公差地理位置及交通狀況等因素，覈實於上開標準內申請合理之出差期間。			