

中華民國飛航管制員協會

差旅費申報及補助辦法

中華民國 107 年 12 月 6 日第 20 屆第 5 次理監事會通過

本協會理、監事及各組會工作人員均為無給職，視財務狀況，執行協會公務時可酌支車馬費，均依本辦法支出差旅費。

第一條 出差旅費分為交通費及膳食費等兩種。

第二條 交通費：

- (一) 應按必經之最近路線計算，特殊情形迂迴者應敘明原因。
- (二) 交通費以憑據實支實付，搭乘飛機或高鐵以經濟艙為限。
- (三) 搭乘計程車以市內短途為限。
- (四) 自行開車之停車費憑據以第五條規定支付。

第三條 出差期間及各單位會議供給膳食者，不另支付膳食費。

第四條 同一出差期間參加兩個以上開會者，除必要之交通費外，僅得報領其中一個單位旅費。

第五條 交通費及膳食費支付標準規定如下：

- (一) 交通費報支鐵路以自強號，公路以公路客運為原則，搭飛機或高鐵須附票根或購票證明。65 歲以上長者旅費以半票計付。
- (二) 自行開車費用補助金額依導航軟體計算最短路徑之公里數乘以 4 元計算之。
- (三) 自行開車之停車費用以 200 元為限。
- (四) 膳食費早餐 50 元，午、晚餐各 100 元。

第六條 差旅費之申請需填具「中華民國飛航管制員協會差旅費申請表」，送交秘書處審核通過後，始得請領款項。

第七條 本辦法經本會核准後公佈實施之，修改時亦同。

中華民國飛航管制員協會差旅費申請表

申請人姓名			
申請目的			
行程日期			
行程起點(縣市)			
行程迄點(縣市)			
申請項目	類別		金額 (新台幣元)
	交通費	公路 (汽車/公車)	
		鐵路	
		航空	
		其他 (如船舶、計程車、 停車費等)	
膳食費			
申請總金額 (新台幣元)			
檢附憑證	浮貼於此欄位或申請表背面		

經辦人

財務：

秘書：