

(附件一)

國內公差、公假、公出請假原則

項目	類別	國內		國外	備註
1	因公務出差並請領差旅費者	國內出差申請單		因公出國申請單→假別點選「公差」	
2	奉派或奉核參加「屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會」等活動	國內出差申請單		因公出國申請單→假別點選「公差」	不可報支雜費
3	非屬上開第1、第2項目且 <u>不</u> 請領差旅費者	公假申請單		因公出國申請單→假別點選「公假」	
4	前往花蓮縣新城鄉、花蓮市、吉安鄉、壽豐鄉、鳳林鎮洽辦公務者	2 小時 內往返	請假申請單→假別點選「公出」		
5		超過 2 小時	國內出差申請單		交通費以鐵、公路票價標準支給
6	前往花蓮縣秀林鄉、豐濱鄉、光復鄉以南洽辦公務者	2 小時 內往返	請假申請單→假別點選「公出」		1. 核給二分之一雜費
7		超過 2 小時	國內出差申請單		2. 交通費以鐵、公路票價標準支給