

輔仁大學教職員工報支差旅費辦法

修正條文對照表：(96.5.10.)

修 正 條 文	原 條 文	說 明
<p>第三條 單程在一百公里（不含）以下，或新竹（不含）以北、宜蘭（不含）以西地區，為短程出差，餘為長程出差。惟短程出差如需前晚住宿或無法當日往返，經事先核備者，得比照長程出差。</p> <p><u>交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、汽車、火車、捷運、輪船等費用。</u></p>	<p>第三條 單程在一百公里（不含）以下，或新竹（不含）以北、宜蘭（不含）以西地區，為短程出差，餘為長程出差。惟短程出差如需前晚住宿或無法當日往返，經事先核備者，得比照長程出差。</p>	<p>增加交通費中之交通項目說明。</p>
<p>第四條 出差須經一級主管核准，一級主管出差須經上級主管核准。若因緊急公務或實際需要，須搭乘飛機或<u>高鐵</u>者，應事先陳請校長核准。</p> <p>獲校外機構補助經費之研究計畫相關人員，短程出差須經計畫主持人核准，長程出差則須陳請一級主管核准。</p>	<p>第四條 出差須經一級主管核准，一級主管出差須經上級主管核准。若因緊急公務或實際需要，須搭乘飛機者，應事先陳請校長核准。</p> <p>獲校外機構補助經費之研究計畫相關人員，短程出差須經計畫主持人核准，長程出差則須陳請一級主管核准。</p>	
<p>第十七條 本辦法經行政會議通過，<u>報請</u>校長核定後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十七條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	