教育部公民與社會學科中心

交通費請領方式

一、依 103 年7 月7 日院授主預字第 1030101699 號函修正之「國內出差旅費報支要點」辦理。

二、本活動差旅費申請僅支付交通費(往返研習地點之路程)，不支應雜費。

三、請於**研習現場填妥主辦單位所提供之交通費領據**，並於活動結束後於規定時間內（以郵戳為憑）將相關領據以掛號郵寄至臺南市東區民族路一段1號 公民與社會學科中心收。[註]搭乘高鐵需檢附往返票證，如使用電子票證，需自行列印，並在上面簽名後作為報支憑證。

四、相關交通費用俟臺南一中主計單位審核後，直接匯入出差人員之帳戶，敬請於活動前記下帳戶號碼。