

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(服務機關往返報到地點之路程)，不支應雜費。
- 三、請於研習現場填妥主辦單位所提供之紙本交通費領據，並於活動結束後於7/20（以郵戳為憑）將相關領據（搭乘高鐵者）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。
- 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。