

## 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、本次研習差旅費申請僅支付往返臺南一中，服務機關至本校 30 公里內恕不支付交通費。差旅申請恕不支應雜費。
- 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 2 週內（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。