

## 東南科技大學國外出差旅費報告表

申請單編號：

姓名		單位		職稱	
出差事由					
中華民國	年	月	日起/止	共計	日附單據
張					
月/日					
起訖地點					總計(NT\$)
工作記要					
交通費	飛機				
	船舶				
	長途大眾陸運工具				
生活費					
辦公費	手續費				
	保險費				
	其他費用				
總計					
單據號數					
備註					
收據	茲收到				
	東南科技大學發給差旅費新台幣				
	拾	萬	仟	佰	元整
	領款人				年 月

出差人	單位主管	主辦人事人員	主辦會計人員	校長
憑 證 黏 貼 線				

說明：1. 交通費之報支，機票部分，應檢附(1)機票票根或電子機票、(2)國際線航空購票證明或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件及(3)登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明，其餘交通費，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

2. 生活費依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表填報，其中百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

3. 住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之三十報支。

4. 所謂「零用費」，包括市區火車票費、市區公共汽車車票費、市區捷運車票費、個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活相關之各項費用。