

景文科技大學

國外出差報告表填寫參考範例暨注意事項與應檢附單據

1. 國外出差旅費報告表參考範例：

(1) 國外出差旅費報告表參考範例一-當天抵達目的地

(2) 國外出差旅費報告表參考範例二-夜宿飛機上

2. 國外出差旅費報告表填寫注意事項：

(1) 機票費

A. 採實支實付。

B. 請將其它費用（簽證費、手續費、團費等）扣除。

C. 若不核銷機票費，仍請附出國證明文件，如機票票根影本、出入境證影本、登機證等資料。

(2) 生活費

A. 生活費請註明出差城市地點與附上行政院日支生活費標準表(日支生活費標準表請至網址：<http://law.dgbas.gov.tw/NewsContent.aspx?id=61>)。

B. 搭乘飛機第一天及回國當天若夜宿飛機上，日支生活費以3折支給。

(3) 行政費：包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。其中註冊費，本校僅補助純註冊費，其餘不補助。

(4) 匯率換算

A. 出國前繳交報名、註冊等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。

B. 出國前辦理結匯者，請附兌換匯水單核銷。

C. 出國前未辦理結匯者，應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支，並附上臺灣銀行匯率證明文件。（台銀歷史匯率查詢網址：<https://ebank.bot.com.tw/default.asp?FrnName=BRate>）

D. 出差之國家倘非使用美元貨幣，檢附原始單據報支部分，得以當地使用之貨幣，依前項報支方式辦理；無臺灣銀行賣出該貨幣即期匯價者，以現金匯價為依據（如人民幣匯率以賣出現金匯率為計算標準）。

3. 國外出差旅費報支時，需檢附之書面單據：

(1) 景文科技大學教職員出差申請單；

(2) 景文科技大學國外出差旅費報告表；

(3) 機票部分，應檢附機票票根或電子機票(2擇1)、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件(3擇1)及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(3擇1)；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據；

(4) 註冊費收據、原始憑證與各項單據正本；

(5) 會議議程表；

(6) 國科會核定清單；

(7) 列印外幣兌匯水單或依出國前一天臺灣銀行賣出即期匯率。

範例一
當天抵達目的地

景文科技大學國外出差旅費報告表

第 1 頁共 1 頁

姓 名	李通藝	職 稱	教授	職 等		
身 份 證 字 號	B123456789					
出 差 事 由	出席「日本地球物理聯合會 2012 年春季大會」及發表論文					
中華民國 101 年 10 月 7 日起至 101 年 10 月 10 日止共計 4 日附單據 4 張						
月	10	10	10	10		
日	7	8	9	10		
起 訖 地 點	台北-東京	東京	東京	東京-台北	總計(NT\$)	
工 作 記 要	啟程	出席會議	發表論文	返程		
交 通 費	飛機	NT\$ 17,000				NT\$17,000
	船舶					
	長途大眾 陸運工具					
生活費(US\$)		US\$ 316	US\$ 316	US\$ 316	US\$ 316*.03= 94.8	US\$ 1,042.8 NT\$31,430
辦 公 費	手續費					
	保險費					
	行政費					
	禮品交際 及雜費					
總 計		NT\$17,000 US\$ 316	US\$ 316	US\$ 316	US\$ 94.8	NT\$48,430
單據號數		1-4				
備 註						匯率 1:30.14

茲領到國外出差旅費新台幣肆萬捌仟肆佰叁拾零元整

- 一、機票核銷應附：(一)機票票根或電子機票(2 擇 1)。(二)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件(3 擇 1)。(三)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(3 擇 1)。
- 二、行政費：出差人員應於出國前簽報校長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。

出差人

單位
主管

主辦人
事人員

主辦會
計人員

機關首長或
授權代簽人

李藝通

範例二
夜宿飛機上

景文科技大學國外出差旅費報告表

第 1 頁共 1 頁

姓 名	王小華	職 稱	教授	職 等	
身 份 證 字 號	A123456789				
出 差 事 由	出席 XXX 國際會議發表論文				
中華民國 101 年 10 月 10 日起至 101 年 10 月 14 日止共計 5 日附單據 4 張					
月	10	10	10	10	10
日	10	11	12	13	14
起 訖 地 點	台北-洛杉磯	洛杉磯	洛杉磯	洛杉磯-台北	洛杉磯-台北
工 作 記 要	啟程	會議	會議	會議及返程	返程
交 通 費	飛機	NT\$35,000			
	船舶				
	長途大眾陸運工具				
					NT\$35,000
生活費(US\$)	US\$ 186*0.3=55.8	US\$ 186	US\$ 186	US\$ 186*0.3=55.8	US\$ 186*0.3=55.8
					US\$ 539.4 NT\$16,473
辦 公 費	手續費				
	保險費				
	行政費				
	禮品交際及雜費				
總 計	NT\$35,000 US\$55.8	US\$ 186	USD 186	USD 55.8	USD55.8
					NT\$51,473
單據號數	1-4				
備 註					
匯率 1:30.54					

茲領到國外出差旅費新台幣伍萬壹仟肆佰柒拾叁元整

機票核銷應附：一、機票票根或電子機票(2 擇 1)。二、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件(3 擇 1)。三、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(3 擇 1)。

出差人

單位
主管

主辦人
事人員

主辦會
計人員

機關首長或
授權代簽人

王小華