

科技部研究計畫案

經費核銷說明-以國外差旅費為例



1



科技部實地訪查-查核結果

› 104年度查核031案-費用剔除繳回

科技部查核意見：業務費項下憑證第12586 號列文103 年11月10日至15 日赴大陸期間之影印費人民幣600 元，折合新臺幣3,010 元，屬國外差旅費之行政費，查本計畫未核給國外差旅費，請繳回。

› 105年度查核041案-費用剔除

1. 機票刷卡手續費，屬國外差旅費之生活費，不得額外報支。
2. 保險需依政府共同供應契約得標廠商投保，或比該公司價格低始可報支。
3. 搭機回台日若未涵蓋於出差申請單中，該日生活費不得報支。

2

案例說明：

6/30-8/14(共46天)

至秘魯-利馬進行移地研究

✧ 航班資訊：(搭乘荷蘭航空)

去程		回程	
6/30(出發) 台灣桃園國際機場	7/1(出發) 阿姆斯特丹史基普機場	8/12(出發) 利馬查維茲國際機場	8/13(出發) 阿姆斯特丹史基普機場
7/1(抵達) 阿姆斯特丹史基普機場	7/1(抵達) 利馬查維茲國際機場	8/13(抵達) 阿姆斯特丹史基普機場	8/14(抵達) 台灣桃園國際機場

✧ 保險：台灣人壽旅行平安保險

保險期間6/30-8/14，保額400萬元

✧ 其他：

- 租車來回機場接送，一趟\$1,200，來回共\$2,400

3



案例說明-移地研究

✧ 生活費計算方式：

1. 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，查詢日支生活費。🌐


一四五	秘魯(Peru)	
538	庫斯科(Cuzco)	163
539	利馬(Lima)	228
540	其他(Other)	121

4



案例說明-移地研究

› 生活費計算方式：

2. 中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表(103.01.01) 

項...目	數...額		備...註
月支生活費	日支數 額級距	月支生 活費	一、出國期間(依曆計算,以下同)在 <u>十五日以下</u> 部分,每日按「 <u>國外出差旅費報支要點</u> 」第七點第一項由行政院另定之「 <u>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</u> 」(以下簡稱日支數額表) <u>全額</u> 支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者,分別按原支數之一折、三折、八折支給。 二、出國期間逾十五日部分,參照日支數額表所列城市之日支數額,按左表分級補助, <u>第十六日至第三十日,每日按左表數額二十分之一</u> 支給,第三十一日起,每月按左表數額支給;其未滿整月之零星日數,每日按左表數額 <u>三十分之一</u> 支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者,分別按原支數之三折、四折、九折支給。 三、前二點所定供宿,包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。 四、出國進修、研究、實習人員不得報支「 <u>國外出差旅費報支要點</u> 」第十五點、第十六點及第十七點所定之 <u>行政費</u> (報名費及註冊費除外)、 <u>禮品交際及雜費</u> 。
	290 以上	1,400	
	250-289	1,300	
	210-249	1,200	
	170-209	1,100	
169 以下	1,000		

5



案例說明-移地研究

› 生活費計算方式：

時間	6/30	7/1	7/2-7/14	7/15-7/29
工作 記要	機上過夜	抵達目的地	移地研究 (15日內)	移地研究 (16日至30日)
生活費 計算	$228 \times 0.3 \times 30.42 = 2,081$	$228 \times 1 \times 30.42 = 6,936$	$228 \times 13 \times 30.42 = 90,165$	$1,200 \times \frac{1}{20} \times 15 \times 30.42 = 27,378$

時間	7/30-8/11	8/12	8/13	8/14
工作 記要	移地研究 (超過30日)	機上過夜	機上過夜	抵達台灣
生活費 計算	$1,200 \times \frac{1}{30} \times 13 \times 30.42 = 15,818$	$1,200 \times \frac{1}{30} \times 0.3 \times 30.42 = 365$	$1,200 \times \frac{1}{30} \times 0.3 \times 30.42 = 365$	$1,200 \times \frac{1}{30} \times 0.3 \times 30.42 = 365$

生活費共計：\$143,473

註：匯率以出國前一日，台灣銀行即期賣出匯率計算。

6



案例說明-移地研究

› 保險費計算方式：

保障內容：【一般方案】15 足歲(含)以上保險金額: 400 萬元

天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費
1	149	41	557	81	959	121	1,349	161	1,748
2	158	42	569	82	968	122	1,358	162	1,760
3	170	43	578	83	977	123	1,367	163	1,769
4	179	44	587	84	986	124	1,379	164	1,778
5	191	45	596	85	995	125	1,388	165	1,790
6	200	46	608	86	1,004	126	1,400	166	1,799
7	212	47	619	87	1,013	127	1,409	167	1,811
8	220	48	628	88	1,021	128	1,421	168	1,820

因公赴國外出差人員綜合保險，自106年5月1日至107年4月30日止（第1年），改由和泰產物保險股份有限公司承保，請參辦。

2017-05-01 陳立德

公告

說明：

一、獲科技部科教發展及國際合作司(國際合作業務)補助教師出席國際學術會議，擬報支保險費者，保額上限400萬元，請妥填要保書，經所屬服務單位加蓋單位章後，傳送至該公司辦理。

二、事前請由本處網頁下載RDT01、RDT02、RDT04及由財務處網頁下載淡江大學憑證粘存單詳閱，擬核銷單據請妥為保存；出差前請填具RDT06及(或)APP16送系助理協助提出申請，獲准後自行留存以備返國後進行核銷。(出差申請單不需送會本處)

三、保險相關問題，請逕洽詢和泰產物保險股份有限公司陳秋婉小姐，電話：02-22519135#505，傳真：02-22518891、02-82586118，專用E-mail：gta@hotains.com.tw。

01要保書.pdf 02投保名冊.xls 03外交部保險費明細...

分享 Tweet 分享 列印本頁

畫面來源：研發處網頁

本案投保「台灣人壽」，保險金額為\$2,347。

依政府共同供應契約得標廠商-和泰產物保險，查閱保險費明細，移地研究天數46天，可報支保險費金額為\$608。



案例說明-移地研究

› 國外差旅報告表

(1/2)

APP15.....保存年限：10 年

淡江大學研究計畫案國外出差旅費報告表

專題研究計畫案本校流水號：0510003.....填報日期：106 年 8 月 20 日

專題研究計畫名稱：。

姓 名	陳○○		職稱	<input checked="" type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共協同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他(.....) <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 其他(.....) <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生(.....系所.....年級)	
出 差 事 由	赴秘魯-利馬進行移地研究				
中華民國 106 年 6 月 30 日至 106 年 8 月 14 日... 共計 64 日，附單據 <input type="checkbox"/> 張。					
月	6	7	7-8	8	8
日	30	1	2-11	12-13	14
起訖地點	桃園機場	秘魯	利馬	荷蘭	桃園機場
工作記要	搭機	荷蘭轉機至	移地研究	轉機至荷蘭	抵台
	(機上過夜)	秘魯		(機上過夜)	
交 通	飛機	\$86,348			
	船舶				
					①\$86,348



案例說明-移地研究

› 國外差旅報告表 (2/2)

生活費	228×0.3×30.42=2,081.0	228×1×30.42=6,936.0	228×13×30.42=90,165.0 1,200×1/20×15×30.42=27,378.0 1,200×1/30×13×30.42=15,818.0	1,200×1/30×0.3×30.42=730.0	1,200×1/30×3×30.42=365.0	② \$143,473.0
手續費						③ \$608.0
保險費	\$608.0					
行政費						
禮品交際及雜費						
註冊費						
依第九點扣除項目金額						④
單據號數						
總計	①+②+③-④					\$230,429.0
備註1	(科技部補助 \$230,429 元)					
備註2	(1) 教師及研究生申請國科會補助出國參加國際學術會議不需填「計畫案本校流水號」及「計畫名稱」欄位；「單位主管/主持人」欄位請由單位主管簽章。 (2) 專題研究計畫案請填「計畫案本校流水號」及「計畫名稱」欄位；「單位主管/主持人」欄位請由計畫主持人簽章。					
出差人	單位主管/主持人	審核	主辦會計人員	主辦人事人員	機關首長	
日期	日期	日期				

FDXX-Q03-001-FM014



移地研究-檢附文件(1/3)

機票費

- › 機票票根或電子機票
- › 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
- › 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

- › 本案例搭乘非本國航空公司，需另檢附「因公出國人員搭乘外國航空公司班機申請書」

因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因須改搭外國籍航空公司班機 (請於 內打) : -

出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。 -

出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。 -

搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。 -

本國籍航空公司班機無法銜接轉運。 -

其他特殊情況。 -

(說明：) -

申請人姓名 單位主管 第一級主管 機關首長



移地研究-檢附文件(2/3)

保險費

- › 保險費收據
- › 要保書
- › 本案向其他保險公司承保，需另檢附「和泰產物保險公司」保險費明細，作為保險費佐證資料。

其他文件

- › 「研究計畫案人員出差申請單」

淡江大學研究計畫案人員出差申請單

申請日期：.....年.....月.....日
 本校流水號：.....
 計畫名稱：.....

出差人姓名	單位	職務： <input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他.....
出差事由	出差地點	
出差日期	自.....年.....月.....日至.....年.....月.....日，共計.....日	
檢附附件	<input type="checkbox"/> 會議通知單 <input type="checkbox"/> 其他.....	

計畫主持人	單位主管	一級主管

副校長	
校長	



移地研究-檢附文件(3/3)

其他文件

- › 移地研究心得報告

其他文件

- › 台灣銀行**即期賣出**匯率表

附件五

科技部補助專題研究計畫執行國際合作與移地研究心得報告

.....日期：.....年.....月.....日

計畫編號	MOST.....-.....-.....-.....-.....		
計畫名稱		
出國人員姓名	服務機構及職務	
出國時間	<input type="checkbox"/> 年.....月.....日至.....年.....月.....日	出國地點	
出國研究目的	<input type="checkbox"/> 實驗 <input type="checkbox"/> 田野調查 <input type="checkbox"/> 採集標本 <input type="checkbox"/> 國際合作研究 <input type="checkbox"/> 使用國外研究設施		

- 一、執行國際合作與移地研究過程
- 二、研究成果
- 三、建議
- 四、本次出國若屬國際合作研究，雙方合作性質係屬：(可複選)
 - 分工收集研究資料
 - 交換分析實驗或調查結果
 - 共同執行理論或模型驗證
 - 共同執行歸納與比較分析
 - 元件或產品分工研發
 - 其他(請填寫).....
- 五、其他

掛牌日期	幣別	現金匯率		即期匯率	
		本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出
2017/06/30	美金 (USD)	30.07	30.612	30.37	30.47
2017/06/29	美金 (USD)	30.02	30.562	30.32	30.42
2017/06/28	美金 (USD)	30.075	30.617	30.375	30.475
2017/06/27	美金 (USD)	29.98	30.522	30.28	30.38
2017/06/26	美金 (USD)	29.975	30.517	30.275	30.375
2017/06/23	美金 (USD)	30.025	30.567	30.325	30.425
2017/06/22	美金 (USD)	30.09	30.632	30.39	30.49



案例說明-移地研究

粘存單

請先加會「研發處」，
確認研究地點為計畫申請書所載，或經校內變更通過。

淡江大學憑證粘存單
106年12月26日

單位名稱 會計系	預算科目 非單一預算科目(請註明) 國外差旅費	總金額 任 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元				借、款、核、銷		
計畫代號或流水號 0510003	<input type="checkbox"/> 彈性支用額度(計畫案)	\$	2	3	0	4	2	9
項目編碼 說明 移地研究-秘魯利馬	用途	代扣款項	稅款	勞保	勞健	勞退	原借款金額： 原借款傳票號碼： 差額請款金額：	
經理人 陳 OO	單位主管 或計畫主持人 陳 OO	總務處 林 OO	人資處	財務處	校長 或授權人			
分機：2242	12/26	12/26						
點驗保管或證明人								
會簽單位 或專員計畫辦公室								
付款方式(請勾選單一付款方式)		出納組		領款人簽章				
<input type="checkbox"/> 已整付 (領款人： <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/>)		經手						
<input type="checkbox"/> 匯入個人帳戶(檢附匯款資料) <input checked="" type="checkbox"/> 匯入計畫主持人		收/付範章						
<input type="checkbox"/> 逐付繳納		收/付款明細						
<input type="checkbox"/> 開立支票：抬頭：..... <input type="checkbox"/> 開立支票：抬頭：淡江大學，請出納組 逕行轉入校庫(專戶專用)		日期：..... 收/支票第.....號 支票編號.....						
收/付款金額 NTS <u>230,429</u>		計畫案專戶 <input checked="" type="checkbox"/> 科技組專戶 <input type="checkbox"/> 農委會專戶 <input type="checkbox"/> 中小企業處專戶 <input type="checkbox"/> 其他						

(不同廠商之憑證，需分別黏訂；已整付之憑證，可合併黏訂)
憑、證、裝、訂、線

13



案例說明-移地研究



租車來回機場送，怎麼沒有列在國外差旅費中呢？

於106.03詢問科技部主計處承辦人員，回覆如下：

- ◆ 國外差旅之**國內交通部分**(機關地↔機場)依國內出差旅費報支要點規定覈實報支，於國外差旅交通費項下支付，**如為租車或計程車應改列於「彈性支用」項下支付。**
- ◆ **國外交通部分**機場↔開會地(或住宿地)視為長途大眾陸運工具，於國外差旅交通費項下支付，如為租車或計程車則應改於辦公費雜支項下，依每日600元上限規定核銷。
- ◆ 赴國外從事實驗、田野調查、採集樣本等**移地研究**衍生所需**租車**費用，由主持人於**事前函報科技部**說明擬執行研究計畫須租用交通工具之必要性，經科技部函復同意後始得於『**每學年觀摩實習及交通費**』項下檢據核實報支。



主持人函報科技部時，函文須先**加會研發處**。

14



案例說明-移地研究

- ▶ 本案國內機場往來車資屬於「租車或計程車資」，應改由「**業務費-彈性支用**」項下支出。
- ▶ 另因屬不同核定項目，應**分開製作粘存單**。

淡江大學憑證粘存單
106年12月26日

單位名稱 會計系	預算科目 非第一類業務(以預算編列為準)	總金額 肆仟 肆佰 肆拾 萬 肆 仟 拾 元	借、款、核、銷
計畫代號或流水號 0510003	業務費-彈性支用 <input checked="" type="checkbox"/> 彈性支用類項(計畫案)	\$: 2,400.00	原借款金額: 原借款傳票號碼: 差額請款金額:
項目編碼	用途說明 彈性支用-移地研究國內機場來回車資	代扣款項	稅款 補充保費 離職儲金
經辦單位	一般主管 收單總計畫面 或計畫主持人	總務處	人資處
經辦人 陳 OO 12/26	單位主管 陳 OO 12/26	林 OO 12/26	財務處
分機: 2242	點檢簽字並證明人		校長 或授權人
會簽單位 收單總計畫辦公室			
付款方式(張與連單) <input type="checkbox"/> 已登帳 (帳款人: <input type="checkbox"/> 經辦人 <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> 匯入個人帳戶(檢附匯款資料) <input checked="" type="checkbox"/> 匯入計畫主持人:	出物組 經長 收/付執章	領款人簽章	
<input type="checkbox"/> 還付廠商 <input type="checkbox"/> 開立支票, 抬頭:	日期:	收、付、款、明、細	
<input type="checkbox"/> 開立支票, 抬頭: 淡江大學, 請出納 進行撥入校專(專戶專用)	收/支字第 支票編號	日期	
收/付款金額 NTS. 2,400.00	計畫專 專戶	<input checked="" type="checkbox"/> 科技部專戶 <input type="checkbox"/> 農委會專戶 <input type="checkbox"/> 中小企業處專戶 <input type="checkbox"/> 其他	

(不同廠商之憑證, 需分別裝訂; 已登付之憑證, 可合併裝訂)

案例說明：

2/10-2/15
至日本長崎大學出席國際會議

▶ 航班資訊：(搭乘中華航空)

去程	回程
2/10(出發) 台灣桃園國際機場	2/15(出發) 福岡機場
2/10(抵達) 福岡機場	2/15(抵達) 台灣桃園國際機場

- ▶ 註冊費：10,000日圓
- ▶ 會議時間：2/13-2/14
- ▶ 2/13主辦單位提供午餐。



案例說明-出席國際會議

› 生活費計算方式：

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，查詢日支生活費。



15	宮崎(Miyazaki)	206
16	長崎(Nagasaki)	206
17	名古屋(Nagoya)	236

時間	2/10	2/11-2/12	2/13	2/14	2/15
工作記要	搭機	私人行程	開會 (供午餐)	開會	搭機
生活費計算	$206 \times 31.095 = 6,406$	X	$206 \times 31.095 = 6,406$ $206 \times 8\% \times 31.095 = 512$ $6,406 - 512 = 5,894$	$206 \times 31.095 = 6,406$	$206 \times 0.3 \times 31.095 = 1,922$

17



案例說明-出席國際會議

› 國外出差旅費報告表

(1/2)

APP15.....保存年限：10年

淡江大學研究計畫案國外出差旅費報告表

專題研究計畫案本校流水號：0510003.....填報日期：106年8月20日

專題研究計畫名稱：○

姓 名	陳○○		職稱	<input checked="" type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共協同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他(.....) <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 其他(.....) <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生(.....系所.....年級)		
出 差 事 由	至日本長崎大學出席國際會議					
	中華民國 106 年 2 月 10 日至 106 年 2 月 15 日...共計 6 日，附單據 <input type="checkbox"/> 張					
	月	2	2	2	2	2
	日	10	11-12	13	14	15
起訖地點	桃園機場		長崎	長崎	福岡機場	合計(NT\$)
工作記要	搭機	私人行程	開會 (供午餐)	開會	抵台	
交 通 費	飛機	\$10,000				①\$10,000
	船舶					
	長途大眾陸運工具					

18



案例說明-出席國際會議

› 國外出差旅費報告表 (2/2)

生活費	206×31.095=6,406	X	206×31.095=6,406	206×31.095=6,406	206×0.3×31.095=1,922	② \$21,140
手續費						③ \$2,782
辦保險費						
公行政費						
費禮品交際及雜費						
註冊費	¥10,000 (10,000×0.2782=2,782)					
依第九點扣除項目金額	2/13 供午餐：206×8%×31.095=512					④ 512
單據號數						
總計	①+②+③-④					\$33,410
備註1	(科技部補助 33,410 元)					
備註2	(1)教師及研究生申請國科會補助出國參加國際學術會議不需填「計畫案本校流水號」及「計畫名稱」欄位；「單位主管/主持人」欄位請由單位主管簽章。 (2)專題研究計畫案請填「計畫案本校流水號」及「計畫名稱」欄位；「單位主管/主持人」欄位請由計畫主持人簽章。					
出差人	單位主管/主持人	審核	主辦會計人員	主辦人事人員	機關首長	
日期	日期	日期				



案例說明-出席國際會議

› 粘存單

請先加會「研發處」，
確認研究地點為計畫申請書所載，或經校內變更通過。

淡江大學憑證粘存單

106年12月26日

單位名稱 會計系	預算科目 國外差旅費	總金額 應 拾 伍 仟 肆 佰 肆 拾 元	借款核銷 原借款金額：\$ 3,341.00
計畫代號或流水號 0510003	計畫案本校流水號 0510003	原借款傳票號碼	差額請款金額
項目編碼	用途 2/10-2/15 至日本長崎大學出席國際會議	代扣款項	稅款 勞保 補充保費 勞健 離職儲金 勞退
經辦單位 經辦人 陳 OO	單位主管 或計畫主持人 陳 OO	總務處 林 OO	人資處 財務處 校長 或授權人
分機：2242	日期：12/26	日期：12/26	
會簽單位 校長辦公室			
付款方式(應勾選單內付款方式) <input type="checkbox"/> 已墊付 <input type="checkbox"/> 匯入個人帳戶(檢附匯款資料) <input checked="" type="checkbox"/> 匯入計畫主持人	出納組 經手 收/付訖章	領款人簽章	
<input type="checkbox"/> 認付廠商 <input type="checkbox"/> 開立支票, 抬頭: _____ <input type="checkbox"/> 開立支票, 抬頭: 淡江大學, 請出納組 <input type="checkbox"/> 進行轉入校庫(專戶專用)	收/付款明細 日期: _____ 收/支字號: _____ 支票編號: _____	日期: _____	
收/付款金額 NTS: 33,410	計畫案專戶 <input checked="" type="checkbox"/> 科技部專戶	<input type="checkbox"/> 農委會專戶	<input type="checkbox"/> 中小企業處專戶

(不同廠商之憑證，需分別黏貼；已墊付之憑證，可合併黏貼)



出席國際會議-檢附文件(1/3)

機票費

- › 機票票根或電子機票
- › 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
- › 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

註冊費

- › 註冊費收據



出席國際會議-檢附文件(2/3)

其他文件

- › 「研究計畫案人員出差申請單」
- › 議程、論文被接受發表之大會證明文件及所發表之論文全文或摘要 (出席國際會議者)

淡江大學研究計畫案人員出差申請單

申請日期：.....年.....月.....日

本校流水號：.....

計畫名稱：.....

出差人姓名	單位	職務： <input type="checkbox"/> 主持人 <input type="checkbox"/> 共同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他.....
出差事由		出差地點
出差日期：自.....年.....月.....日至.....年.....月.....日，共計.....日		
檢附附件： <input type="checkbox"/> 會議通知單 <input type="checkbox"/> 其他.....		
計畫主持人	單位主管	一級主管
副校長		
校長		



出席國際會議-檢附文件(2/3)

其他文件

出席國際會議心得報告

附件六

科技部補助專題研究計畫出席國際學術會議心得報告

日期: 年 月 日

計畫編號	MOST□□-□□□□-□□-□□□□-□□□□-□		
計畫名稱	□		
出國人員姓名	服務機構及職稱	□	
會議時間	□年□月□日至□年□月□日	會議地點	
會議名稱	(中文)		
	(英文)		
發表題目	(中文)		
	(英文)		

- 一、參加會議經過
- 二、與會心得
- 三、發表論文全文或摘要
- 四、建議
- 五、檢回資料名稱及內容
- 六、其他

台灣銀行即期賣出匯率表

掛牌日期	幣別	現金匯率		即期匯率	
		本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出
2017/02/10	美金 (USD)	30.695	31.237	30.995	31.095
2017/02/09	美金 (USD)	30.695	31.237	30.995	31.095
2017/02/08	美金 (USD)	30.77	31.312	31.07	31.171

掛牌日期	幣別	現金匯率		即期匯率	
		本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出
2017/02/10	日圓 (JPY)	0.2647	0.2757	0.2711	0.2751
2017/02/09	日圓 (JPY)	0.2678	0.2788	0.2742	0.2782
2017/02/08	日圓 (JPY)	0.2687	0.2797	0.2751	0.2791

23



常見問題

- 在國外執行公務所必要之資料(意指影印)、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用應於**國外差旅費之行政費**項下支付，並需檢附出差申請單及國外差旅報告表。**如屬外購行為(購買研究所需耗材雜項，Ex：圖書)則可於業務費項下支付。**

註：業務費項下所購買之圖書，不需送本校圖書館列管。

- WIFI租借屬於與生活有關之各項費用，已包含在零用金中，不可另行報支。
- 申換國際駕照、駕照日譯本費用，不可報支。

24

Thank you

