淡江大學學校財團法人淡江大學

國外出差旅費報告表(一般補助案專用)

自 114 年 8 月 1 日起適用　　第　頁共　頁

本校計畫代號			計畫名稱			
姓　名		職　稱	☐ 校內教職員：_____ ☐ 學生 ☐ 校外人士			
出差事由						
中華民國　年　月　日起 止共計　日附單據　張						
月						總計
日						
起訖地點	(起)					
	(訖)					
工作記要						
交通費	飛機					①
	船舶					
	長途大眾陸運工具					
生活費	日支額(匯率:_____)					②
	非日支額 住宿費(匯率:　)					
	非日支額 膳食費(匯率:　)					
	非日支額 零用費(匯率:　)					
辦公費	手續費					③
	保險費					
	行政費					
	禮品交際及雜費					
依國外出差旅費報支要點第九點扣除項目金額						④
單據號數						
總　計					①+②+③-④	NT$
備　註						

出差人	單位主管	一級主管	主辦人事人員	主辦會計人員	機關首長或授權人
(**簽章**)			(校外人士、學生免)		