

國立中興大學國外出差旅費報告表

第 頁 共 頁

姓名		職稱		職等						
出差事由										
中華民國 年 月 日 ^起 共計 日 附單據 張										
月										
日										
起訖地點										
工作記要										
交通費	交通工具 種類	班次 (出發地~抵達地)	<u>本要點第五點第一項第二款人員加填欄位</u>						費用 (NT\$)	
			<u>座(艙)位僅區分</u> 2等級		<u>未設有頭等</u> <u>座(艙)位</u>		<u>航(路)程四</u> <u>小時以上</u>			
				是	否	是	否	是	否	
	飛機									
	船舶									
	長途大眾 陸運工具									
生活費(US\$)										
辦公費	手續費									
	保險費									
	行政費									
	禮品交際 及雜費									
依本要點第九點 扣除項目金額										
總 計										
單據號數										
備 註										

出差人	單位	主辦人	主辦會	機關首長或
	主管	事人員	計人員	授權代簽人

Report Form for Overseas Business Travel Expenses of National Chung Hsing University

Page ____ of ____

Name		Title		Position Level						
Reason for Business Travel										
ROC, ____ Year ____ Month ____ Day Start End Total: ____ days, Attached receipts: ____ pieces										
Month					Total (NT\$)					
Day										
Start and End Locations										
Work Summary										
Transportation Expenses	Type of Transportation	<u>Trip</u> (<u>Departure</u> ~ <u>Arrival</u>)	Field for Personnel in Article 5, Section 1, Item 2						Cost (NT\$)	
			<u>Seats (Cabins)</u> <u>Only</u> <u>Distinguished into</u> <u>2 Classes</u>		<u>No First Class</u> <u>Seats (Cabins)</u> <u>Available</u>		<u>Flight (Route)</u> <u>Duration Over</u> <u>Four Hours</u>			
		<u>Yes</u>	<u>No</u>	<u>Yes</u>	<u>No</u>	<u>Yes</u>	<u>No</u>			
	Airplane									
	Ship									
	Long-Distance Public Transportation									
Living Expenses(US\$)										
Office Expenses	Handling Fee									
	Insurance Fee									
	Administrative Fee									
	Gifts, Entertainment, and Miscellaneous Expenses									
Deducted Amount According to Article 9										
Total										
Document Number										
Remarks										

Traveler	Unit Supervisor	Organizing Personnel	Accounting Personnel for the Event	Head of Agency or Authorized Signatory
----------	--------------------	-------------------------	---------------------------------------	---