

範例：林小雯同學赴日本京都參加研討會為例，藍色為同學應填內容、紅色為相關說明。

## 國立臺灣海洋大學國外出差旅費報告表(範本)

姓名	林小雯		系所	航管系		
學制	碩士	年級	一年級	身分證字號	F123456789	
出差事由	赴日本京都參加「○○○研討會」發表論文					
中華民國 113 年 1 月 9 日起至 113 年 1 月 16 日共計 5 日 (日期及天數須以申請表及出差請示單一致)						
月	1	1	1	1	1	1
日	9(出發日)	10	12	13	15	16(返國日)
起訖地點	臺灣-大阪 -京都	京都	京都	京都	京都	京都-大阪 -臺灣
工作記要	出發	參加研討 會	參加研討 會	私人行 程	私人行 程	返程
						<b>總計(NT\$)</b>
交通費	飛機	13,600 *若為來回票加總金額，請於 <b>出發、返國</b> 處各自填入 1/2 金額。 *若有轉機敘明轉機行程及票價金額。 *機票金額若為外幣，請使用出國前一日匯率計算。				13,600
	船舶					
	長途大眾 陸運工具					
生活費(US\$)	4.3 天*252(US)日之數額*31.145(出國前一日美元匯率)=33,749(NT) 【1/9 出發*1 天+1/10~1/12 研討會*3 天+1/16 返國*0.3 天=4.3 天】 *出發當日坐飛機(無過夜): 1 天 *出發當日飛機上過夜: 0.3 天 *返國當日: 0.3 天				33,749	
辦公費	手續費	研發處補助經費不予補助				3,237
	保險費	研發處補助經費不予補助				
	行政費	15,000(JPY)*0.2158(出國前一天匯率)=3,237(NT) *註冊費收據核銷：主辦單位開立之收據(若為外幣，請使用出國前一日匯率計算)。 *銀行存匯核銷：水單、主辦單位開立之收據(不包含手續費) *刷卡單核銷：請截圖刷卡明細、主辦單位開立之收據(確認刷卡明細外幣金額與實際金額相同)。				
	禮品交際 及雜費	研發處補助經費不予補助				
依第九點扣除項目 金額	扣除： 供早餐 0.04、供中餐 0.08、供晚餐 0.08 (請與行政費申請單填寫項目一致)				0	

總計			50,586
單據號數			
備註	已繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 是(已於 年 月 日繳交) <input type="checkbox"/> 否(將於 年 月 日繳交) (寄出報告給承辦人當日) illi40907@email.ntou.edu.tw	加會： <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 研發處 <input type="checkbox"/> 海洋中心 <input type="checkbox"/> 教學中心 <input type="checkbox"/> 校友服務中心	

出差人  
林小雯(簽名)

單位  
主管

系辦  
院辦

主辦人  
事人員

研發處

主辦會  
計人員

主計室

機關首長或  
授權代簽人



10日(含)以內：學院所屬副校長【副校長室】  
超過10日：校長【秘書室】