

(機關全銜)國外出差旅費報告表

姓 名		職 稱		職 等					
出 差 事 由									
西元 年 月 日 ^起 止 共計 日附單據 張									
當 時 地 間	月					總計(NT\$)			
	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)	本要點第五點第一項第二款人員加填欄位						費 用 (NT\$)
			座(艙)位僅區分2 等級		未設有頭等 座(艙)位		航(路)程四 小時以上		
			是	否	是	否	是	否	
	飛 機								
	船 舶								
大 眾 陸 運 工 具									
生 活 費 (U S \$)									
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