國內外差旅費核銷注意事項(1/2)

一、國內差旅：

雜費說明：凡參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等不得支領雜費：

主辦單位已提供住宿及用膳 2 餐以上者(含 2 餐)，補助往返交通費；主辦單位未提供住宿及用膳者(含提供用膳 1 餐者)，補助往返交通費、住宿費及按 1/2 支給雜費。

學生	老師
☐ 學生國內出差申請單，請附活動議程；出席研討會/競賽發表學術作品請另附著作首頁。 ☐ 火車：以苗栗為起迄點，自強票價計算(無須證明)。 ☐ 客運：請附票根、購票證明或票價表(未附者一律不計)。 ☐ 高鐵：除當日往返外請附票根，沒有票根以台鐵計價。 ☐ 飛機：請附登機證票根及購票證明/旅行社代收轉付收據。 ☐ 自駕汽機車：汽車$3元/公里、機車$2元/公里；附Google Map起迄地點里程計算佐證，停車費、過路費、油料費不可報支。 ☐ 雜費：半天$200、一天$400。 ☐ 住宿費：請附收據/發票；平日上限$3500元/日，假日(包含放假日前一天、不含放假日最後一日)上限$4500。 **差旅費核銷請於出差完畢內 15 日完成核銷手續。**	☐ 人事差勤系統請假。 ☐ 活動議程。 ☐ 火車：以苗栗為起迄點，自強票價計算(無須證明)。 ☐ 客運：請附票根、購票證明或票價表(未附者一律不計)。 ☐ 高鐵：除當日往返外請附票根，沒有票根以台鐵計價。 ☐ 飛機：請附登機證票根及購票證明/旅行社代收轉付收據。 ☐ 自駕汽機車：汽車$3元/公里、機車$2元/公里；附Google Map起迄地點里程計算佐證，停車費、過路費、油料費不可報支。 ☐ 雜費：半天$200、一天$400。 ☐ 住宿費：請附收據/發票；平日上限$3500元/日，假日(包含放假日前一天、不含放假日最後一日)上限$4500。 **差旅費核銷請於出差完畢內 15 日完成核銷手續。**

國內外差旅費核銷注意事項(2/2)

二、國外差旅：

生活費說明：

出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿或現金津貼者，其生活費依下列規定報支—

（一）供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額10%者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額10%之零用費。

（二）供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額10%者，得按日報支該地區生活費日支數額70%之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額10%之零用費。

（三）供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額10%者，得按日報支該地區生活費日支數額20%之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百10%之零用費。

前項所稱其他來源供宿，指住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜；所稱其他來源供膳，指依第八點檢據覈實報支住宿費或其他報名等費用中已附帶供膳。

前二項所稱供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額4%、8%、8%計算，得補足未供餐之膳食費。

返國當日，生活費按該地區生活費日支數額30%限額內報支。

學生	老師
☐ 學生國外出差申請表及國外旅費明細表 ☐ 簽呈，請附活動議程；出席研討會/競賽發表學術作品請另附著作首頁。 ☐ 火車：以苗栗為起迄點，自強票價計算(無須證明)。 ☐ 客運：請附票根、購票證明或票價表(未附者一律不計)。 ☐ 高鐵：除當日往返外請附票根，沒有票根以台鐵計價。 ☐ 機票：機票收據、票根/登機證/航空公司登機證明、電子機票。 ☐ 生活費：返國當日以 30%計。請檢附日支數額表及出國前最後一工作日美金即期賣出之歷史匯率表。 ☐ 註冊費：收據、支付證明。 ☐ 其他：護照個資頁及入出境章戳頁/入出境證明；搭乘外籍航空公司班機請另檢附搭乘外籍航空公司班機申請表。 **差旅費核銷請於出差完畢內 15 日完成核銷手續。**	☐ 人事差勤系統請假；擔任行政職或涉及非國科會計畫核給國外旅費申報者經費者請另檢附簽呈。 ☐ 活動議程；出席研討會/競賽發表學術作品請另附著作首頁。 ☐ 火車：以苗栗為起迄點，自強票價計算(無須證明)。 ☐ 客運：請附票根、購票證明或票價表(未附者一律不計)。 ☐ 高鐵：除當日往返外請附票根，沒有票根以台鐵計價。 ☐ 機票：機票收據、票根/登機證/航空公司登機證明、電子機票。 ☐ 生活費：返國當日以 30%計。請檢附日支數額表及出國前最後一工作日美金即期賣出之歷史匯率表。 ☐ 註冊費：收據、支付證明。 ☐ 其他：護照個資頁及入出境章戳頁/入出境證明；搭乘外籍航空公司班機請另檢附搭乘外籍航空公司班機申請表。 **差旅費核銷請於出差完畢內 15 日完成核銷手續。**