

## 國外差旅費—應檢附單據自我檢核表

單據核銷前，應檢查以下項目是否齊全：

- 國外出差旅費報告表(單據粘貼於支出憑證粘存單註明用途並核章)  
如有二個以上不同經費來源請合併經費
- 支出分攤表(二個以上不同經費來源請附一式二份)
- 出國(出境)申請表
- 搭乘外籍航空需附「搭乘外國籍航空公司班機申請書」正本
- 機票票根或電子機票
- 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件
- 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明
- 長途大眾陸運工具交通費單據(含國內外；台鐵得不檢附)
- 手續費、保險費、含註冊費等之單據
- 出國前一天匯率表(臺灣銀行賣出即期參考匯價，如無即期賣出，則採現金賣出)
- 生活日支費比率：雜費 0.1、住宿費.7、膳費 0.2(早餐 0.04；午餐 0.08；晚餐 0.08)；回程 0.3
- 出國報告書(經費來源非屬政府經費毋須繳交，另如為 2 人以上出國，請填寫出國報告書負責人：\_\_\_\_\_)