**淡江大學國外交通費/出差旅費申報單**

 填報日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 職別 | □教職員工生□來台學者專家 | 姓名 |  |
| 出差事由 |  |
| 中華民國 年 月 日至 年 月 日共計 日 |
| 月 |  |  |  |  |  |  | 合計： NT $  (①+➁+➂) |
| 日 |  |  |  |  |  |  |
| 起迄地點 |  |
| 工作記要 |  |
| 交通費 | 飛機 |  | ① |
| 船舶 |  |
| 長途大眾陸運工具（匯率 : ） |  |
| 生 活 費 | 日支額(見註4)（匯率 : ） |  | ➁ |
| 非日支額 | 住宿費(匯率 : ） |  |
| 膳食費（匯率 : ） |  |
| 零用費(匯率 : ） |  |
| 辦公費 | 手續費 |  | ➂ |
| 保險費 |  |
| 行政費 |  |
| 禮品交際費雜費 |  |
| 備　註 |  |
| 出差人員/來台學者專家(親簽) |  |

註：1.各項費用支付標準請依『淡江大學教職員工生報支出差旅費規則』辦理。

2.交通費及辦公費皆須檢附費用憑證辦理核銷。

3.校內人員以日支額支付國外生活費，無須另檢附收據，若以實際發生金額報支生活費，則須檢附費用憑證辦理核銷。

4.國外來台學者專家生活費欄勿填寫，請另檢附領款收據及所得清冊，列計所得。