

國外差旅費報支檢附單據檢核表

☐ 國外出差旅費報告表

☐ 出國申請單

☐ 搭乘外籍航空公司班機申請書正本

☐ 電子機票

☐ 購票證明單/旅行社代收轉付收據/足資證明付款文件

☐ 登機證存根/搭機證明

☐ 註冊費收據及付款資料

(屬國外差旅費-行政費，出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。)

☐ 奉派出國前1天匯率表(台銀賣出即期美元)

☐ 生活費日支數額表(印用到的那頁就可以)

☐ 接受函/邀請函

☐ 大會議程/論文發表議程

☐ 已核准變更申請表影本

☐ 保險費、需檢據報支費用之單據。

(綜合保險保額上限400萬元，並檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支(依共同供應契約得標廠商費用為支付上限))。