

## 【Q&A 問題集-請購及核銷業務】

《網頁公告日期：105年2月18日》

※問題：核銷國外出差旅費時，其中有關交通費部分，應如何報支？

Ans：有關交通費報支之詳細規定，請參閱「國外出差旅費報支要點」（主計室網頁左方-相關法規），擇要說明如下：

- 一、 交通費：指出差人員搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- 二、 出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附下列單據：
  - (一)機票票根或電子機票。
  - (二)國際線航空機票購票證名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。
  - (三)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。
- 三、 第二項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
- 四、 交通費如檢據為旅行業代收轉付收據，內含機票、住宿或膳食費，請於報支生活費時，應與生活費日支數額中 70%為住宿費部分、20%為膳食費部分擇一報支，不得重複。
- 五、 「國外出差旅費報支要點」內所稱之經濟(標準)座(艙)位，係指飛機(或船舶)內最低價格之座(艙)位。

依「支出憑證處理要點」規定，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

以上說明主計室已於 103 年 12 月 9 日以電子公文函校內各單位，請參考下頁。

## 國立虎尾科技大學 函

機關地址：雲林縣虎尾鎮文化路64號  
傳 真：05-6339241  
聯 絡 人：林素碧（會計組）  
電子郵件：a80009@nfu.edu.tw  
連絡方式：05-6315271

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國103年12月9日  
發文字號：虎科大會計字第10324002180號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：本校教職員生報支國外出差旅費，其中有關交通費部分，請確實依說明辦理，請 查照。

說明：

- 一、依國外出差旅費報支要點出差旅費分為交通費、生活費及辦公費。交通費之報支，應依規定檢附下列單據：
  - (一)機票票根或電子機票。
  - (二)國際線航空機票購票證名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。
  - (三)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。
- 二、交通費如檢據為旅行業代收轉付收據，內含機票、住宿或膳食費，請於報支生活費時，應與生活費日支數額中70%為住宿費部分、20%為膳食費部分擇一報支，不得重複。
- 三、又國外出差旅費報支要點第五點所謂之經濟(標準)座(艙)位係指飛機(或船舶)內最低價格之座(艙)位。
- 四、復依支出憑證處理要點第三點，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

正本：本校各一二級單位  
副本：