

國內(外)差旅費報支操作手冊

- ※國內、外出差旅費應於事前填具「出差預定表」經核准後，於出差結束十五日內，自行上會計請購系統登打「出差報告書」，並連同收據等一併送出完成核銷程序。
- ※國外出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附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及登機證存根；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
- ※國外旅費之匯率，以「出國前一天」台灣銀行之「即期匯率」「賣出」為換算標準。

國內差旅費

步驟一：進入「網路請購」→輸入自己的帳號、密碼→點選「部門（計畫）請購查詢」→「新增請購」→點選「印領/薪資/差旅費清冊」項下之「國內差旅費」。



請選擇購案類別

- ☐ 十萬以上需經招標請購
- ☐ 一萬以上不需招標請購
- ☐ 未達一萬零用金
- ☐ 修繕工程申請
- ☐ 預借申請
- ☒ 印領\薪資\差旅費清冊
 - ☐ 薪資清冊
 - ☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☒ 國內差旅費
 - ☐ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☐ 國外差旅費

下一步 取消

步驟二：

- (一) 請於「用途說明」處鍵入出差人、出差日期及目的。
- (三) 點選「編輯經費」，在「計畫編號」處下拉擬報支的計畫，在「經費用途」處下拉擬報支的經費用途。
- (二) 點選「編輯清單」，輸入報領人資料、「逐日」輸入起迄地點、工作紀要、交通費、住宿費及雜費。
- (四) 確認「編輯經費」、「編輯清單」兩個加總金額一致後，按「存入」後，並請確認「列印格式」是否為「直印」。

身分證號	姓名	帳號 (銀碼+戶名+帳號+密碼)	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職級	年	月	日	起迄地點	工作紀要	飛機 票價	汽車 油電	火車	船船	住宿費	加計交 通費	雜費
1	A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	副任	109	9	1	臺北-高雄	蒐集資料	1490	0	0	0	2000	0	400
2	A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	副任	109	9	2	高雄	蒐集資料	0	0	0	0	2000	0	400
3	A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	副任	109	9	3	高雄-臺北	蒐集資料	1490	0	0	0	0	0	400
4				查銀行			副任	109	10	16			0	0	0	0	0	0	

步驟三：印出「國內出差旅費報告表」後，連同相關收據（1.機票或高鐵票根；2.住宿費收據），請「出差人」、「計畫主持人」及「單位主管」核章後，按核章流程遞送。



A109F00052

國立臺北護理健康大學國內出差旅費報告表

憑證編號		預算科目	金額						說明		
字	號		十萬	萬	千	百	十元				
		計畫名稱/用途：109A099主計畫測試計畫：300業務費\$8,180		\$	8	1	8	0	付王小明109年9月1日—9月3日至高雄中山大學蒐集資料之差旅費		
傳票編號		年 月 日 第 號									
姓 名	王小明		單 位				職 級	簡任			
出差事由	付王小明109年9月1日—9月3日至高雄中山大學蒐集資料之差旅費										
中華民國		109	年	9	月	1	日	午起	共計	日附單據	張
		109		9		3		午迄			
月	9	9	9								合計
日	1	2	3								
起迄地點	臺北—高雄	高雄	高雄—臺北								
工作記要	蒐集資料	蒐集資料	蒐集資料								
交通費	飛機高鐵	1,490	0	1,490							2,980
	汽車及捷運	0	0	0							0
	火車	0	0	0							0
	船舶	0	0	0							0
住宿費	2,000	2,000	0								4,000
住宿費加計交通費	0	0	0								0
雜費	400	400	400								1,200
總計	新台幣捌仟壹佰捌拾零元整 (\$8,180)										
備註	身分證號：A12***** 戶名：王小明 銀行及分行名別：(7000021)郵政存簿儲金 帳號：1234567890										
出 差 人	單位主管		人事室		主計室		機關首長 或授權代簽人				
計畫主持人											

國外差旅費

步驟一：進入「網路請購」→輸入自己的帳號、密碼後→點選「部門 (計畫) 請購查詢」→「新增請購」→點選「印領/薪資/差旅費清冊」項下的「國外差旅費」。



請選擇購案類別

- ☐ 十萬以上需經招標請購
- ☐ 一萬以上不需招標請購
- ☐ 未達一萬零用金
- ☐ 修繕工程申請
- ☐ 預借申請
- ☒ 印領\薪資\差旅費清冊
 - ☐ 薪資清冊
 - ☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數50)
 - ☐ 國內差旅費
 - ☐ 補充保費 (請輸入欲輸入之筆數50)
 - ☒ 國外差旅費

下一步 取消

步驟二：

- (一) 請於「用途說明」處鍵入出差人、出差日期及目的。
- (三) 點選「編輯經費」，在「計畫編號」處下拉擬報支的計畫，在「經費用途」處下拉擬報支的經費用途。
- (二) 點選「編輯清單」，輸入報領人資料、「逐日」輸入起迄地點、工作紀要、交通費、生活費及辦公費。
- (四) 確認「編輯經費」、「編輯清單」兩個加總金額一致後，按「存入」後，並請確認「列印格式」是否為「直印」。

身分證號	姓名	帳號	查銀行	銀行碼	單位	職稱	職級	年	月	日	起迄地點	工作紀要	交通費	生活費	辦公費	其他				
1 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	1	北-舊金山	去程	55000	0	0	8567	0	0	0	0	0
2 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	2	舊金山	參加○○國際研討會	0	0	0	8567	0	0	0	0	0
3 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	3	舊金山	參加○○國際研討會	0	0	0	8567	0	0	0	0	0
4 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	4	舊金山	參加○○國際研討會	0	0	0	8567	0	0	0	0	0
5 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	5	舊金山-臺北	回程	0	0	0	2570	0	0	0	0	0
6 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	9	6	舊金山-臺北	回程	0	0	0	2570	0	0	0	0	0
7 A123456789	王小明	1234567890	查銀行	7000021	教授	開任	109	10	10			0	0	0	0	0	0	0	0	0

※回程生活費以30%計。

※生活費匯率是以出國前一天「台銀即期賣出」匯率計。

步驟五：列印出「國外出差旅費報告表」後，連同相關收據（1.機票票根或電子機票；2.登機證存根正本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；3.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；4.已核准之「出差工作預定表」；5.研討會議程），請「出差人」、「計畫主持人」及「單位主管」核章後，按核章流程遞送。



國立臺北護理健康大學 國外出差旅費報告表

第 頁共 頁

憑證編號		預算科目	金額						說明
字	號		十萬	萬	千	百	十元		
		主計室(主計室):109A099主計室測試計畫:592國外差旅費	\$	9	4	4	0	8	付王小明109/09/01-109/09/05至美國舊金山參加「○○國際研討會」之差旅費
姓 名		王小明	職稱				職級		聘任
出 差 事 由		付王小明109/09/01-109/09/05至美國舊金山參加「○○國際研討會」之差旅費							
中華民國 109 年 9 月 1 日 午 起		共計 6 日附單據 張							
中華民國 109 年 9 月 6 日 午 止									
月	109 . 9	109 . 9	109 . 9	109 . 9	109 . 9	109 . 9			
日	1	2	3	4	5				
起迄地點	臺北—舊金山	舊金山	舊金山	舊金山	舊金山	舊金山—臺北			
工作記要	去程..	參加○○國際研討會..	參加○○國際研討會..	參加○○國際研討會..	參加○○國際研討會..	回程..			
交通費	飛機	55,000	0	0	0	0			
	船舶	0	0	0	0	0			
	長途大眾陸運工具	0	0	0	0	0			
生活費		8,567	8,567	8,567	8,567	2,570			
辦公費	手續費	0	0	0	0	0			
	保險費	0	0	0	0	0			
	行政費	0	0	0	0	0			
	禮品及交際費	0	0	0	0	0			
	雜費	0	0	0	0	0			
總計		新台幣玖萬肆仟肆佰零拾捌元整 (\$94,408)							
備註		身分證號:A12***** 戶名:王小明 銀行及分行名別:(7000021)郵政存簿儲金 帳號:1234567890							



A109F00053

國立臺北護理健康大學 國外出差旅費報告表

第 頁 共 頁

憑證編號		預算科目	金額						說明
字	號		十萬	萬	千	百	十	元	
		主計室(主計室):109A099主計室測試計畫:592國外差旅費	\$	9	4	4	0	8	付王小明109/09/01-109/09/05至美國舊金山參加「○○國際研討會」之差旅費
姓 名		王小明	職稱				職級		簡任
出差事由		付王小明109/09/01-109/09/05至美國舊金山參加「○○國際研討會」之差旅費							
中華民國 109 年 9 月 1 日 午 起		中華民國 109 年 9 月 6 日 午 止		共計		6		日附單據 張	
月		109 . 9							
日		6							
起迄地點		舊金山-臺北							
工作記要		回程..							
交通費	飛機	0							
	船舶	0							
	長途大眾陸運工具	0							
生活費		2,570							
辦公費	手續費	0							
	保險費	0							
	行政費	0							
	禮品及交際費	0							
	雜費	0							
總計		新台幣玖萬肆仟肆佰零拾捌元整 (\$94,408)							
備註		身分證號:A12***** 戶名:王小明 銀行及分行名別:(7000021)郵政存簿儲金 帳號:1234567890							
出 差 人		單位主管		人事室		主計室		機關首長 或授權代簽人	
計畫主持人									