

高雄醫學大學出差旅費報告單

單位	00系	身份別	權責單位
出差人	王三四	<input checked="" type="checkbox"/> 專兼任教師、職員工，職稱_____ → 人事室 <input type="checkbox"/> 專兼任助理(含獎助生及臨時工) → 人事室 <input type="checkbox"/> 學生(非以上述身份出差者) → 單位主管/學務處 <input type="checkbox"/> 校外人士(非以上述身份) → 主持人	
職號/學號	123456		
出差事由	執行 000 年學海築夢計畫-計畫名稱		
起迄日期	自中華民國 112 年 3 月 25 日 起 至中華民國 112 年 4 月 24 日 止		起訖日期包含飛行 共計 30 天

日期		起迄地點	工作記要	交通費		住宿費	膳雜費	其他	合計	備註
月	日			種類	金額					
3	25	桃園-大阪	飛行日	機票	12500				12500	
3	26	東京大學	洽談合作、學生					日支費：USD250(大阪) 日支費)*30.395(出國 前一天匯 率)*14(天)=106383	106383	
4	23	東京大學	訪視、教學觀摩等							
4	24	大阪-桃園	飛行日	機票	12500				12500	
小計					131383					

以上出差旅費合計新台幣：NT\$ 131383

臺灣銀行 BANK OF TAIWAN

[首頁 / 歷史匯率收盤價](#)

歷史匯率收盤價

掛牌時間：2023/03/24 16:02

幣別	現金匯率		即期匯率	
	本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出
美金(USD)	29.945	30.615	30.295	30.395

申請單位		權責單位
出差人	單位主管	
	系主任	
	院長	院長

- 備註：1.本表須先經單位主管核准並送權責單位核章。屬職員工出差者另需再檢附「行政業務研習心得報告」
- 2.檢附相關單據(交通費票根、住宿費收據等)請依序黏貼於憑證黏貼紙。
- 3.完成核章後以「付款憑證」方式送至會計室申領，作為領取出差旅費之憑證。
- 4.權責單位審核下列事項(1)審核有無核准(2)審核假別之合法性及正確性(3)審核旅費報支採用之職務等級是否正確。
- 5.非具兼任助理、獎助生及臨時工身份之學生，由申請單位主管進行(1)審核有無核准；由學務處審核學生身份(職級)及其假別之合法性及正確性。