

行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議
國外出差旅費單據粘貼單

單位：_____

姓名：_____

支 出 單 據 粘 貼 線	備 註										
<p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國外旅費之報支請於返國後一個月內結報；支出單據請依先後次序，由左向右側橫貼。 2. 機票費之報支請檢附機票票根及旅行社代收轉付收據。 3. 請附外幣兌換水單，未辦理結匯者，附出國前一天(如逢假日往前順延)之台灣銀行賣出即期美元參考匯價證明或台北外匯交易中心收盤匯率表。 4. 交通費證明如無起訖地點之記載請使用人填註。 	<div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; margin: 5px 0;">檢 附 單 據</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">機票</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td>旅行社代收轉付收據</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td>車票</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td>結匯水單或匯率證明</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> <tr> <td>其他單據</td> <td style="text-align: right;">張</td> </tr> </table>	機票	張	旅行社代收轉付收據	張	車票	張	結匯水單或匯率證明	張	其他單據	張
機票	張										
旅行社代收轉付收據	張										
車票	張										
結匯水單或匯率證明	張										
其他單據	張										