

本報告表可代替憑證黏存單使用

## 東吳大學研究計畫國內出差旅費報告表

填表日期：97 年 12 月 16 日

計畫編號	NSC 97-XXXX-X-XX-XXX				
計畫名稱	……………之研究			補助單位	國科會
項 目	業務費	編 號	號	金 額	3,898 元
姓 名	王○○	職 稱	計畫主持人	職 等	教授
出差事由	參加……………研討會				
中華民國 97 年 12 月 6 起 7 止 共計 2 日附單據 4 張					
月	12		12		
日	6		7		
起迄地點	台北→國立彰化師範大學		國立彰化師範大學→台北		
工作記要	參加研討會		參加研討會		
交通費	飛機及高鐵	1,245			
	汽車及捷運	240			
	火車				
	輪船				
住宿費	800				
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)					
膳雜費	413(12/6 午、晚餐未用)				
註冊費	1,200				
單據號數					
總計	3,898				
備註					

出差人

出差人蓋章或簽名

計畫主持人

計畫主持人蓋章或簽名

單位主管

單位主管蓋章或簽名

人事主任

會計主任

校長

本報告表可代替憑證黏存單使用

為出差日起十五日內

# 東吳大學研究計畫國內出差旅費報告表

填表日期：97年12月16日

計畫編號	NSC 97-XXXX-X-XX-XXX				
計畫名稱	.....之研究			補助單位	國科會
項目	業務費	編號	號	金額	3,898元
姓名	王○○	職稱	計畫主持人	職等	教授
出差事由	參加.....研討會				
中華民國 97 年 12 月 6 日起 7 日止 共計 2 日附單據 4 張					
月	12			12	
日	6			7	
起迄地點	台北→國立彰化師範大學		國立彰化師範大學→台北		
工作記要	參加研討會		參加研討會		
交通費	飛機及高鐵	1,245			
	汽車及捷運	240			
	火車				
	輪船				

編號：不需填寫  
 金額：為核銷金額，後附憑證黏存單之金額欄不需再填寫金額

參加研討會需檢附議程

逐日填寫

交通費應檢附憑證詳憑證黏存單

宿費	800
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)	
膳雜費	413(12/6 午、晚餐未用)
註冊費	1,200
單據號數	
總計	3,898
備註	

依「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」所列各職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支  
 $1,600 \div 2 = 800$

出差人

出差人蓋章或簽名

計畫主持人

計畫主持人蓋章或簽名

單位主管

單位主管蓋章或簽名

人事主任

會計主任

校長

一、依「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」所列各職務等級規定標準數額列報，如為出席各項研討會、研習會、座談會、檢討會、觀摩會或說明會，不得報支雜費，按膳雜費之二分之一支給膳費：

1. 供膳一餐，按膳費之二分之一支給膳費
2. 供膳二餐，不得報支膳費
3. 供膳出差人未用或未供膳，則可支給膳費

二、12/6 供二餐，出差人說明二餐皆未用  $550 \div 2 = 275$  元

12/7 供一餐  $550 \div 2 \div 2 = 138$  元，共計 413 元

# 東吳大學研究計畫支出憑證黏存單

填表日期：97年12月16日

計畫編號	NSC 97-XXXX-X-XX-XXX				
計畫名稱	.....之研究			補助單位	國科會
項目	業務費	憑證編號	單據	3張	金額 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">如出差報告表</span>
承辦人	蓋章或簽名	計畫主持人	蓋章或簽名		單位主管
人事主任		會計主任			校長

單程票 請將磁條面朝上插入票口

台北 Taipei ➔ 台中 Taichung

自由座車廂9~12 節

NT\$650 信用卡 成人

02-1-05-0-341-0021

2008/12/06發行 至 2008/12/06有效

經手人: 王 00  
97.12.9

單程票 双色優惠

2008/12/07 車次/Train 124

台中 Taichung ➔ 台北 Taipei

11:16 12:06

標準廂 乘客/PSGR 1

車廂/car 2 座位/seat 15E

NT\$595 信用卡 成人

07-1-04-0-342-0128

03285047 2008/12/07發行 至

經手人: 王 00  
97.12.9

背面朝上 插入票口

## 計程車運價證明(車代領收証)

日期 DAY: 97年12月6日

車資 CARFARE: 0仟2佰4拾0元整

車號: \_\_\_\_\_

駕駛人: \_\_\_\_\_

服務時間: 07:00~24:00

服務專線: 07-9630759

序號: 0137793



快達車隊是高鐵台南、嘉義、台南左營四站唯一與高鐵簽約之合法排班計程車，為了您自身的乘車安全，請勿搭乘非法攬客計程車。

高鐵排班計程車搭乘處

台中站: 7號出口下樓左轉

嘉義站: 3號出口

台南站: 4號出口

左營站: 5號出口

經手人: 王 00  
97.12.9

事由: 高鐵烏日站至彰師大

乘坐高鐵，需檢附票根

依「國內出差旅費報支要點」規定，凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支，如因特殊原因需搭乘計程車者，需說明之，詳出差申請單

日期	金額
97/12/6	650
97/12/7	595
97/12/6	240

# 東吳大學研究計畫支出憑證黏存單

填表日期：97年12月16日

計畫編號 NSC 97-XXXX-X-XX-XXX					
計畫名稱 .....之研究				補助單位	國科會
項 目	業務費	憑證編號	單據	1張	金額 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">如出差報告表</span>
承辦人	蓋章或簽名	計畫主持人	蓋章或簽名		單位主管 蓋章或簽名
人事主任		會計主任			校 長

使用  
一、  
二、  
三、

## 社團法人中國化學會 年會籌備委員會收據

經手人：王○○  
97.10.2

西元2008年 9月30日

收據編號：000207

姓名(單位)： 東吳大學 化學系 王○○ 編號：

名 稱	量	金 額
<input checked="" type="checkbox"/> 註冊費		1,200
<input type="checkbox"/> 廣告贊助費		
<input type="checkbox"/> 捐助款		
總計新台幣 零 佰 拾 萬 仟 貳 佰 拾 整		

第二聯：收執聯

主任委員 黃瑞賢    財務主委 李成康    總幹事 李衍    經手人/會計人員 林

學會立案字號：台內社字第491401號    扣繳編號：01006538    法人登記證號：政陸證他字第131號

- 籌備會秘書處聯絡電話：04-7211035
- ◎收據之籌備會主任委員及總幹事等印鑑均為套印，未蓋經手人章則此收據無效。
  - ◎備會將於會議結束後一個月內完成所有報銷工作，未使用之收據一律作廢，收據記載若有錯誤請於會後一個月內(2009年1月7日前)通知籌備會秘書處協助完成所有程序。

日 期	金 額
97/9/30	1,200

需於出差日期之前

## 東吳大學專題研究計畫出差申請單

填表日期：97年11月28日

計畫編號	NSC 97-XXXX-X-XX-XXX	執行期間	97/08/01~98/7/31
計畫名稱	參加……………研討會	補助單位	國科會
姓名	王○○	單位	○○學系
出差期間	自 97 年 12 月 6 日起至 97 年 12 月 7 日止		
出差原因	參加……………經濟學年會 為配合所出席會議的時間，故須搭乘計程車由高鐵站趕赴研討會會場。		
計畫主持人	學系主任		
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">計畫主持人蓋章或簽名</div>		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學系主任蓋章或簽名</div>	

### 注意事項：

1. 除計畫主持人出差由學系主任核准外，其餘計畫相關人員出差由計畫主持人核准。
2. 本校各研究計畫之差旅費結案核銷時，請檢附出差申請單。

~ 總 議 程 表 ~

日期	時間	議程	地點	圖儀藥品展 壁報論文展
12/6(六)	08:55-10:00	開幕典禮	綜合中心演講廳	圖儀藥品展 教學大樓 1、2 樓 09:00-19:30  壁報論文展 彰工禮堂、教學大樓旁 12:00-19:30
	10:00-10:20	茶點		
	10:20-11:10	學術獎章得主演獎		
	11:10-11:20	茶點		
	11:20-12:10	國科會自然處業務說明會		
	12:10-14:00	午餐	校園各處	
		JCCS 投稿說明會 13:00-14:00	教學大樓 T006 T502 電腦教室	
		女化學家午餐會	教學大樓 T307	
		分析小組會議	活動中心地下室	
	14:00-15:20	分組邀請演講	教學大樓、活動中心演講廳	
	15:20-15:40	茶點		
	15:40-17:00	分組邀請演講		
17:30-19:30	Poster Session	彰工禮堂、教學大樓旁		
12/7(日)	09:20-10:20	大會演講	綜合中心演講廳	圖儀藥品展 教學大樓 1、2 樓 09:00-16:00
	10:20-10:40	茶點		
	10:40-12:00	分組邀請演講	教學大樓、活動中心演講廳	
	12:00-13:30	午餐	校園各處	
	13:30-14:50	分組邀請演講	教學大樓、活動中心演講廳	
	14:50-15:10	茶點		
	15:10-16:00	開幕典禮		

# 東吳大學研究計畫經費核銷申請表

填表日期：97 年 12 月 16 日

委託或補助單位	計 畫 名 稱 與 計 畫 編 號		
國科會	名稱：	……………之研究	
	編號：	NSC 97-XXXX-X-XX-XXX	
經 費 項 目	借支金額	核銷金額	差額處理方式或付款對象
業務費-國內差旅費	0	3,898	請核撥歸墊王○○
合 計	新台幣 零 佰 零 拾 零 萬 參 仟 捌 佰 玖 拾 捌 元 整		
承辦人(分機)	計畫主持人(分機)	二級單位主管	一級單位主管
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">承辦人蓋章或 簽名</div> 分機號碼	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">計畫主持人蓋章 或簽名</div> 分機號碼	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">二級單位主管 蓋章或簽名</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">二級單位主管 蓋章或簽名</div>
會辦單位			
會計室			
決 行			

注意事項：本申請單暨憑證黏存單，由計畫主持人提出，經授權單位主管簽核後，逕送會計室辦理；如有相關單位，請會辦後再送會計室。



附表一

## 中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：元

職務 等級 費別	特任級人員	簡任級人員 (第十至十四職等)	薦任級以下人員 (九職等以下包括 雇員)	技工、司機、工友
交通費	搭乘飛機及高鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得搭乘商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟（標準）座（艙、車）位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。			
每日住宿費 新臺幣	2,000	1,600	1,400	1,200
	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。			
每日膳雜費 新臺幣	650	550	500	450