

The background is a dark blue gradient with a collage of international landmarks. In the top left, a white commercial airplane is shown in flight. On the right side, there is a vertical arrangement of three famous towers: the Statue of Liberty, Big Ben, and the Leaning Tower of Pisa. The entire image is overlaid with faint, white geometric patterns, including concentric circles and radial lines, giving it a technical or global feel.

教育部學海計畫 報支相關規定

主計室 第一組
報告人: 郭怡萍

簡 報 大 綱

壹、教育部學海計畫核銷相關規定

貳、報支經費需檢附文件及填報範例

參、常見錯誤態樣

肆、其他核銷時應注意事項

壹、教育部學海計畫 核銷相關規定

教育部學海計畫核銷相關規定

出國前的經費暫借: (確認暫借金額)

出國前應先專案簽准辦理暫借，暫借款項不得少於核定補助款的**百分之八十**。

例如: 老師共選派10位同學出國實習，教育部學海補助款500,000元，學校配合款100,000元，則可先暫借金額為 $500,000 \times 80\% = 400,000$ 元。

教育部學海計畫核銷相關規定

STEP 1 :

教育部入帳前預借，需填寫國立成功大學執行計畫經費暫借款簽辦表（[doc檔](#)、[odt檔](#)）（本表於112.02.09修正，請勿再沿用舊版格式）（學海築夢由國際處協助填寫）；若教育部入帳後才預借，則無需填寫暫借款簽辦表。可先洽詢國際處承辦同仁教育部是否已入帳。



國立成功大學
主計室

1931

回首頁 | 網站導覽

站內連結

- 主計室防疫專區
- 經費查詢系統 ▾
- 進帳系統
- 表單下載 ▾
 - 主計室常用表單
 - 主計室內部用表單
- 財務資訊 ▾
- 法規及SOP

首頁 / 表單下載 / 主計室常用表單

【範例】 下載 (odf)

*025 • 國立成功大學執行計畫經費暫借款簽辦表【範例1】 下載 (odf)

最新消息

- 主計總處原收錄99年9月9日處忠字第0990005627號「主計長信箱」之國外差旅費解釋案例，停止適用
2023-05-19
- 因應勞動部112年2月9日勞動條2字第1120147554號函訂，勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則，訂定相關因應措施。
2023-05-02
- 教育部來函，「資訊服務委外經費估算原則」計算範例，自112年2月16日停止供機關參用
2023-03-03
- 修正本校「接受補助或委託計畫經費暫借款簽辦表」並更名為「執行計畫經費暫借款簽辦表」及「暫付款申請單」。經費報支、結案等常用表單，備註之授權金額已簽准由10萬元調高至15萬元
2023-02-09

國立成功大學執行計畫經費暫借款簽辦表

申請日期： 年 月 日

補助(委託)機關			執行單位			聯絡分機		
計畫名稱								
計畫執行期間	自 年 月 日至 年 月 日止							
計畫核定金額	元整				會計編號			
暫借款事由	職(計畫主持人)辦理計畫案，由於計畫經費未能即時撥款到校，擬請校方同意暫借，以利計畫進行，俟經費撥付到校即歸墊轉正。							
暫借款金額	佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (NT:)							
暫借款經費來源	☐ 個人節餘款(會計編號: _____) ☐ 單位管理費或節餘款(會計編號: _____) ☐ 校管理費或節餘款(會計編號: _____) ☐ 其他: _____(會計編號: _____)							
	承諾事項： 若計畫期限屆滿半年而經費無法撥付到校， <u>職</u> 願由薪水每月扣除新臺幣 元，共分 次歸還。(最後一期 元) (註：如勾選「個人結餘款」者，無須填列承諾事項)							
計畫暫收款通知	執行之計畫已於上述經費來源辦理暫借，請主計畫一併辦理計畫暫收入帳事宜。							
預計歸還日期	年 月 日							
計畫主持人	單位主管	研究發展處/ 產創總中心	主計室	校長或其授權代簽人				
		*請檢附圖 4.5 加蓋。						

附註：

1. 請檢附核定品或計畫合約書影本二份。

2. 本暫借款簽辦表，代替「簽呈」以簡化作業。

3. 校長或其授權代簽人欄位：

(1) 若暫借款經費來源為【校管理費或節餘款】，不論金額大小，皆須送秘書室檢校長章。單位主管則為一級單位主管檢章。

(2) 若暫借款經費來源非【校管理費或節餘款】，則加蓋經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

4. 執行單位為產創總中心所屬研究中心者，加蓋產創總中心。

5. 補助或委託計畫案，由校管理費/節餘款暫借者，加蓋研究發展處。

6. D、F、K、P、T、Y 類經費之暫借款，無須加蓋研究發展處/產創總中心。

教育部學海計畫核銷相關規定

STEP 2 :

上簽申請預借（預借簽呈範例 [doc](#)檔 / [odt](#)檔、選送生名單範例 - 含暫借經費計算 [excel](#)檔 / [ods](#)檔），預借金額為教育部核定補助款。簽呈會辦國際事務處、主計室，一層決行。

發 於 000 院 (000 學系)

檔號：090103

主旨：為辦理本校 000 學系 [學海築夢計畫/新南向學海築夢計畫](#)，擬選送____名學生出國實習，請准予暫借新台幣_____元整，以利學生出國實習之進行，詳如說明，[簽請核示](#)。

說明：

- 本校 00 學系 000 老師 (老師上簽：職) 申請之____年度第____梯次 [學海築夢計畫/新南向學海築夢計畫](#)「[_____](#) (計畫名稱)」獲教育部核定補助款總金額為_____元 (會計編號：[Hxxx-xxxx](#))，擬選送____名學生於 [000 年 00 月 00 日](#) 至 [000 年 00 月 00 日](#) 期間前往 [_____](#) (國家) 進行實習計畫。
- 因執行計畫所需，擬請准予暫借新台幣_____元整，以利學生出國實習之進行。
- 檢附本校國際事務處通知 [_____](#) 年度第____梯次教育部學海築夢計畫核定結果之信件 (附件 1) 及本計畫選送生名單各 1 份 (附件 2)。

會辦：國際事務處、主計室/一層決行

附件2、____年第____梯次學海築夢/新南向學海築夢計畫— (計畫名稱)選送生名單 (計畫主持人：____教授)

身分	系所/系級	中文姓名	英文姓名	E-Mail	實習機構/國家	出國日期	返國日期	預計實習 日程(始)	預計實習 日程(終)	預計暫 借機票 費	預計暫借 日支費	預計暫 借總額
選送學生	範例：生物醫學工程系/博士班一年級					112/2/1	112/6/30	112/2/5	112/6/25	20,000	262,218	282,218
選送學生												
選送學生												
選送學生												
選送學生												

備註：

每位選送學生生活費計算(以泰國曼谷、美元匯率1:29為例)：
※美金匯率以出國前1日臺灣銀行網站「即期匯率-本行賣出」數字為準。
112年起曼谷生活費：226美元/日【依據：中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表】
日支數額級距對應月支生活費：1,200美元/月【依據：中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表】

暫借生活費+機票費計算方式：
1. 第1-15日，生活費總額(第1天如在機上過夜不支給，算14日)=226*29*15(日)=98,310元
2. 第16-30日，生活費總額=1,200*0.05(20%)*29*15(日)=26,100元
3. 第31日起至回國前1日止(以總共120日為例)=1,200*0.033*29*120(日)=137,808元
4. 機票費=預估20,000元
每位學生總預估經費計=98,310+26,100+137,808+20,000=282,218元
282,218元經費分攤：
教育部補助款80%(不得超過80%)=282,218*0.8333333=235,181元
學校配合款20%(不可暫借)=47,037元
→每位學生可暫借235,181元

教育部學海計畫核銷相關規定

STEP 3 :

經專案簽准後，請至主計室網頁的表單下載填寫暫付款申請單，並將奉准簽及相關文件影本作為附件，送主計室辦理暫借。



國立成功大學
主計室
1931

回首頁 | 網站導覽

站內連結

主計室防疫專區

經費查詢系統 ▾

進帳系統

表單下載 ▾

財務資訊 ▾

法規及SOP

主計室常用表單

主計室內部用表單

01 • 計畫結案通知單 【範例】 下載 (odf)

01-1 • 推廣教育計畫結案通知單 【範例】 下載 (odf)

02 • 暫付款申請單 【範例】 下載 (odf) (雙語BiLing. 範例(BiLing.))

國立成功大學暫付款申請單			
申請日期： 年 月 日			
借款單位	承辦人/ 聯絡電話		
會計編號			
借款事由			
附 (核准動支文 件)	☐ 年 月 日，奉簽第 號。 ☐ 請購單號(外購票等)： ☐ 其他：		
借款金額	佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(NT:)		
預計轉正日期	年 月 日		
受款人： 帳號：			
暫付款會計科目			
借 款 人	單位主管	主計室	校 或其授權代簽人 (若經專案核准者， 授權一級單位主管 代簽)

附註：校長欄位依本校分層負責表授權執行，借款金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層執行，如專經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

國立成功大學暫付款申請單

申請日期： 年 月 日



借款單位		承辦人/ 聯絡電話	
會計編號			
借款事由			
附註 (核准動支文件)	☐ 年 月 日， <u>奉發第</u> 號。 ☐ 請購單號(外購案等)： ☐ 其他：		
借款金額	佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(NT:)		
預計轉正日期	年 月 日		
受款人： 帳號：			
暫付款會計科目			
借 款 人	單位主管	主計室	校 長 或其授權代辦人
			(若經專委核准者， 授權一級單位主管 代辦)

附註：校長權位依本校分層負責表授權執行，借款金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層執行，如多經費由系主任代決，院經費由院長代決，行政單位由一級主管代決。

附註
(核准動支文件)

■ XXX 年 XX 月 XX 日，專簽第 XXXXXXXXXX 號。

☐ 請購單號(外購案等)：

☐ 其他： _____

借 款 人	單位主管	主計室	校 長 或其授權 <u>代簽人</u>
			(若經專簽核准者， 授權一級單位<u>主管</u> <u>代核</u>) ※已專案簽准者， 不論金額大小都 由一級主管代核

附註：校長欄位依本校分層負責表授權決行，借款金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

貳、報支經費需檢附文件 及填報範例

報支經費需檢附文件及填報範例

學海計畫核銷時需附的附件：(兩個經費來源都各要一份)

- (01) 支出科目分攤表
- (02) 出差旅費報告表
- (03) 學生進修國外旅費
- (04) 學海系統選送學生截圖(含選送學生資料、地點、獲分配之金額，供主計室確認學生實習期間及城市用)
- (05) 中華民國護照（影本含資料頁面及出入境戳章）
- (06) 搭乘外國籍航空班機申請書（如非搭乘本國籍航空需填寫）
- (07) 登機證存根（含電子登機證）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(1 份正本 1 份影本)

報支經費需檢附文件及填報範例

- (08) 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2份(1 份正本 1 份影本)
- (09) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件
- (10) 上傳學海築夢/新南向學海築夢計畫學生出國實習心得報告
<https://www.studyabroad.moe.gov.tw/new/student/index>
- (11) 出國報告書 (紙本 1 份)
- (12) 出國前一天美金匯率表 (臺灣銀行歷史匯率查詢-全部幣別-即期賣出匯率)
- (13) 中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」各 1 份

報支經費需檢附文件及填報範例

(1) 支出科目分攤表



國立成功大學
主計室

回首頁 | 網站導覽

站內連結

主計室防疫專區

經費查詢系統 ▾

進帳系統

表單下載 ▾

財務資訊 ▾

法規及SOP

首頁 / 表單下載 / 主計室常用表單

主計室常用表單

主計室內部用表單

09 • 因公出國搭乘外國籍航空班機申請書 【範例】 下載 (odf)

0A • 支出憑證粘存單-出國旅費用 下載

11 • 分批(期)付款表 【範例】 下載 (odf)

12 • 支出科目分攤表 【範例】 下載 (odf)

格式三		國立成功大學 支出科目分攤表		單位：新臺幣元	
所屬年度月份： 112 年度 4 月份		總金額：			
科 目		金 額	說 明	備 註	
編 號	計畫名稱	用途別 科目名稱			
H111-A079	111 年度學海築夢-大專校院選送優秀學生赴國外專業實習計畫	業務費	41,667		
R112-7234	學海築夢學校配合款	業務費	8,333		
合 計			50,000		
附註：					
1.本表由承辦單位人員依據相關支出科目分攤支付款項 填列。					
2.機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式（如增列核章欄位等）或增加備註說明文字（如註明原始憑證存放處所等）。					

報支經費需檢附文件及填報範例

(02) 出差旅費報告表



國立成功大學
主計室

回首頁 | 網站導覽

站內連結

首頁 / 表單下載 / 主計室常用表單

主計室防疫專區

經費查詢系統 ▾

進帳系統

表單下載 ▾

財務資訊 ▾

法規及SOP

主計室常用表單

主計室內部用表單

07 • 交通費收據 【範例】  (odf)

08 • 國外出差旅費報告表—
* 僅提供無教職員「識別證號」或外籍生填報【9個範例】(odf)
* 本校教職員，請由差假系統填報並列印，本校生則以經費管理系統進入填報，以利管考

預算科目	憑證編號	傳票編號	請款單號	會計編號
510301-7210			(112)XXXXXX	H112-A079
姓 名	黃○○	職稱	學生	職等
出差事由	至西班牙巴塞隆納實習			
出差起訖日期	自民國 111 年 07 月 21 日起至 112 年 2 月 15 日止共 210 日			
月	07	08		
日	21	01		
起訖地點	台灣桃園-西班牙巴塞隆納			本頁合計
工作紀要	如事由			
飛機	34,610			34,610
交通費				
長途大眾陸運工具				
生活費		315,371		315,371
手續費				
保險費				
行政費				
禮品交際及雜費				
總計	34,610	315,371		349,981
備註	生活費計算方式詳如後附			帳號 0123456-0123456
☐ 本支出差無其他來源供膳宿：報名或註冊費用亦不查核。 ☐ 本支出差有其他來源(外國政府、國際組織、報名或註冊費等)提供膳宿或現金津貼，生活費已依「國外出差旅費報支要點」第九點規定扣除。 (將二條勾選)				
上列出差旅費計 壹拾肆萬玖仟玖佰捌拾壹元整。 具領人(直章) 黃○○ 新臺幣(大寫)				
出差人及聯絡電話	黃○○ 0123456789	計畫主持人		單位主管
管 控 單 位	主辦人事人員	主計室	主 計 室 主 任	校 長 或其授權代理人
附註：校長撥位依本校分層負責表授權執行，金額 15 萬元(含)以下視經費核撥二處三層執行，無經費由系主任代決，院經費由院長代決，行政單位由一級主管代決。				

預算科目		通經編號		傳單編號		請購單號		會計編號	
510301-7210						(112)XXXXXX		H112-A079	
姓 名		黃○○		職稱		學生		職等	
出差事由		至西班牙巴塞隆納實習							
出差起訖日期		自民國 111 年 07 月 21 日起至 112 年 2 月 15 日止共 210 日							
月	07	08							本 頁 合 計
日	21	01							
起 訖 地 點	台灣桃園-西班牙巴塞隆納								
工 作 紀 要	如事由								
交 通 費	飛 機	34,610							34,610
	船 租								
	長途大眾 陸運工具								
生 活 費			315,371						315,371
辦 公 費	手 續 費								
	保 險 費								
	行 政 費								
	禮品交際及 雜 費								
總 計		34,610	315,371						349,981
備 註		生活費計算方式詳如後附				帳號		0123456-0123456	
☐ 本次出差無其他來源供膳宿：報名或註冊等費用亦不含膳宿。 ☐ 本次出差有其他來源(外國政府、國際組織、報名或註冊費等)提供膳宿或現金津貼，生活費已依「國外出差旅費報支要點」第九點規定扣除。 (請二擇一勾選)									
上列出差旅費計 新臺幣(大寫) 叁拾肆萬玖仟玖佰捌拾壹元整。 具領人(蓋章) 黃 ○ ○									
出差人及 聯絡電話		黃 ○ ○ 0123456789		計畫主持人		單位主管			

管 控 主辦人事 主 計 室 主 計 室 校 長
單 位 人 員 主 任 或其授權代理人

附註：校長額位依本校分層負責表授權執行，金額 15 萬元(含)以下經費授權二或三層執行，無系統費由系主任代決，院經費由院長代決，行政單位由一級主管代決。

預算科目		憑證編號		傳票編號		請購單號		會計編號	
510301-7210						(112)XXXXXX		H112-A079	
		姓 名	黃○○		職稱	學生		職等	
		出差事由	至西班牙巴塞隆納實習						
		出差起訖日期	自民國 111 年 07 月 21 日起至 112 年 2 月 15 日止共 210 日						
月		07	08						本 頁 合 計
日		21	01						
起 訖 地 點		台灣桃園- 西班牙巴塞 隆納							
工 作 記 要		如事由							
交 通 費	飛 機	34,610							34,610
	船 舶								
	長途大眾 陸運工具								
生 活 費			315,371						315,371
辦 公 費	手 續 費								
	保 險 費								
	行 政 費								

金額要與學生進修國外
旅費表上的生活費合計
數額相同

總計	34,610	315,371					349,981
備註	生活費計算方式詳如後附				帳號	0123456-0123456	
☐ 本次出差無其他來源供膳宿；報名或註冊等費用亦不含膳宿。 ☐ 本次出差有其他來源(外國政府、國際組織、報名或註冊費等)提供膳宿或現金津貼，生活費已依「國外出差旅費報支要點」第九點規定扣除。 (請二擇一勾選)							
實支伍萬元整				簽名或蓋章			
上列出差旅費計新臺幣(大寫)		參拾肆萬玖仟玖佰捌拾壹元整		具領人(蓋章) 黃 ○ ○			
出差人及聯絡電話	黃 ○ ○ 0123456789		計畫主持人	單位主管			
管 控 單 位	主 辦 人 事 人 員		主 計 室	主 計 室 主 任		校 長 或其授權代簽人	

附註：校長欄位依本校分層負責表授權決行，金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，如系經費由系主任決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

報支經費需檢附文件及填報範例

(03) 學生進修國外旅費

- 國際事務處首頁

- 學生赴外

- 獎助學金

- 學海

- 核銷注意事項

- Step 3 的第 9 項

學生進修國外旅費

☐ 1. 核定來文含出差人員名單、出差地點、事由(會議名稱等)

2. 機票款 ☐ 電子機票或票根 ☐ 經濟艙
☐ 登機證或出入境證明
☐ 旅行社代收轉付收據或航空公司購票證明
機票款： 36,410
☐ 搭乘外國籍航空公司申請單

☐ 3. 台灣銀行出國前一天即期賣出匯率表 匯率： 29.945

☐ 4. 出差地點：巴塞隆納，日支數額表：111年:250 112年:258
月支生活費：111年:1,300 112年:1,300

5. 生活費：依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表



天數	生活費	
第 1- 15 日	日支數額 * 天數 * 匯率	
8/1 - 8/15	250 * 15 * 29.945	112,294
第 16-30 日	月支生活費 * 天數 / 20 * 匯率	
8/16 - 8/30	1,300 * 15 * 1/20 * 29.945	29,196
第 31 日起	月支生活費 * 月數 * 匯率	
8/31 - 12/31	1,300 * 1 * 1/30 * 29.945 + 1,300 * 4 * 29.945	157,012
112/1/1 - 112/1/13	月支生活費 * 天數 / 30 * 匯率	
	1,300 * 13 * 1/30 * 29.945	16,869
	合計：	315,371

承辦人：

學生進修國外旅費

☐ 1. 核定來文含出差人員名單、出差地點、事由(會議名稱等)

2. 機票款 ☐ 電子機票或票根 ☐ 經濟艙

☐ 登機證或出入境證明

☐ 旅行社代收轉付收據或航空公司購票證明

機票款：36,410

☐ 搭乘外國籍航空公司申請單

☐ 3. 台灣銀行出國前一天即期賣出匯率表 匯率：29.945

☐ 4. 出差地點：巴塞隆納，日支數額表：111年:250 112年:258

月支生活費：111年:1,300 112年:1,300

5. 生活費：依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習

人員補助項目及數額表

天數	生活費	
第1-15日	日支數額 * 天數 * 匯率	
8/1-8/15	250 * 15 * 29.945	112,294
第16-30日	月支生活費 * 天數/20 * 匯率	
8/16-8/30	1,300 * 15 * 1/20 * 29.945	29,196
第31日起	月支生活費 * 月數 * 匯率	
8/31-12/31	1,300 * 1 * 1/30 * 29.945 + 1,300 * 4 * 29.945	157,012
112/1/1 - 112/1/13	月支生活費 * 天數/30 * 匯率 1,300 * 13 * 1/30 * 29.945	16,869
	合計：	315,371

承辦人：

學生進修國外旅費

☐ 1. 核定來文含出差人員名單、出差地點、事由(會議名稱等)

2. 機票款 ☐ 電子機票或票根 ☐ 經濟艙

☐ 登機證或出入境證明

☐ 旅行社代收轉付收據或航空公司購票證明

機票款：36,410

☐ 搭乘外國籍航空公司申請單

☐ 3. 台灣銀行出國前一天即期賣出匯率表 匯率：29.945

☐ 4. 出差地點：巴塞隆納，日支數額表：111年:250 112年:258

月支生活費：111年:1,300 112年:1,300

111年:

中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表

單位：美元

編號		名稱(地區、國家、城市或其他)	日支數額
地區、國家	城市或其他		
八十九		西班牙(Spain)	
	312	巴塞隆納(Barcelona)	250
	313	畢爾包(Bilbao)	233
	314	馬德里(Madrid)	240

中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表

單位：美元

項 目	數 額	備 註
月支生活費	日支數 額級距	月支生活費
	290 以上	1,400
	250-289	1,300
	210-249	1,200
	170-209	1,100
	169 以下	1,000

一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供應宿、供宿不供應、供應不供應情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。

二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之零星日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供應宿、供宿不供應、供應不供應情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。

三、前二點所定供應宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。

四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。

112年:

中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表

單位：美元

編號		名稱(地區、國家、城市或其他)	日支數額
地區、國家	城市或其他		
八十八		西班牙(Spain)	
	241	巴塞隆納(Barcelona)	258
	242	馬德里(Madrid)	298
	243	其他(Other)	217

中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表

中華民國 111 年 11 月 16 日行政院院授主預字

第 1110103598 號函修正，並自 112 年 1 月 1 日生效

單位：美元

項 目	數 額	備 註
月支生活費	日支數 額級距	月支生活費
	410 以上	1,700
	370-409	1,600
	330-369	1,500
	290-329	1,400
	250-289	1,300
	210-249	1,200
	170-209	1,100
	169 以下	1,000

一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以下部分，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供應宿、供宿不供應、供應不供應情形者，分別按原支數之一折、三折、八折支給。

二、出國期間逾十五日部分，參照日支數額表所列城市之日支數額，按左表分級補助，第十六日至第三十日，每日按左表數額二十分之一支給，第三十一日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之零星日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供應宿、供宿不供應、供應不供應情形者，分別按原支數之三折、四折、九折支給。

三、前二點所定供應宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在搭乘之交通工具歇夜及返國當日在內。

四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點、第十六點及第十七點所定之行政費(報名費及註冊費除外)、禮品交際及雜費。

5. 生活費：依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習
人員補助項目及數額表



天數	生活費	
第 1- 15 日	日支數額 * 天數 * 匯率	
8/1 - 8/15	$250 * 15 * 29.945$	112, 294
第 16- 30 日	月支生活費 * 天數/20 * 匯率	
8/16 - 8/30	$1, 300 * 15 * 1/20 * 29.945$	29, 196
第 31 日起	月支生活費 * 月數 * 匯率	
8/31 - 12/31	$1, 300 * 1 * 1/30 * 29.945 + 1, 300 * 4 * 29.945$	157, 012
112/1/1 - 112/1/13	月支生活費 * 天數/30 * 匯率	
	$1, 300 * 13 * 1/30 * 29.945$	16, 869
	合計：	315, 371

※生活費是以實習期間計算，
而非以總出國期間來計算

承辦人：

5. 生活費：依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表



天數	生活費	
第 1- 15 日	日支數額 * 天數 * 匯率	
8/1 - 8/15	250 * 15 * 29.945	112,294
第 16 - 30 日	月支生活費 * 天數 / 20 * 匯率	
8/16 - 8/30	1,300 * 15 * 1/20 * 29.945	29,196
第 31 日起	月支生活費 * 月數 * 匯率	
8/31 - 12/31	1,300 * 1 * 1/30 * 29.945 + 1,300 * 4 * 29.945	157,012
112/1/1 - 112/1/13	月支生活費 * 天數 / 30 * 匯率	
	1,300 * 13 * 1/30 * 29.945	16,869
合計：		315,371

※生活費是以實習期間計算，
而非以總出國期間來計算

承辦人：

預算科目		憑證編號		傳票編號		請購單號		會計編號	
510301-7210						(112)XXXXXX		H112-A079	
		姓 名	黃○○		職稱	學生		職等	
		出差事由		至西班牙巴塞隆納實習					
		出差起訖日期		自民國 111 年 07 月 21 日起至 112 年 2 月 15 日止共 210 日					
月	07	08						本 頁 合 計	
日	21	01							
起 訖 地 點	台灣桃園- 西班牙巴塞隆納								
工 作 記 要		如事由							
交 通 費	飛 機	34,610						34,610	
	船 舶								
	長途大眾 陸運工具								
生 活 費		315,371						315,371	
辦 公 費	手 續 費								
	保 險 費								
	行 政 費								

報支經費需檢附文件及填報範例

(04) 學海系統選送學生截圖(含選送學生資料、地點、獲分配之金額，供主計室確認學生實習期間及城市用)

[illegible]

匯率是以實際出國前一日之台銀即期賣出匯率為基準來計算

優先序	狀態	姓名	系所 / 級別	實習國別	實習機構	實際出返國日期	實習期程	實際教育部補助經費	實際學校配合款
✓ 1	編輯	正常	建築系 / 大學三年級	西班牙	DNA Barcelona Architects	2022-07-21 ~ 2023-02-15	2022-08-01 ~ 2023-01-13	19,508	30,492

可報支生活費是以實習期程來計算

(05) 中華民國護照 (2 份影本含資料頁面及出入境戳章)



報支經費需檢附文件及填報範例

(06) 搭乘外國籍航空班機申請書 (如非搭乘本國籍航空需填寫)



國立成功大學
主計室

1931

回首頁 | 網站導覽

站內連結

首頁 / 表單下載 / 主計室常用表單

主計室防疫專區

經費查詢系統 ▾

進帳系統

表單下載 ▾

財務資訊 ▾

法規及SOP

主計室常用表單

主計室內部用表單

08-1 • 出國旅費報支行政費簽辦表 【檢核表】 下載 (odf)

09 • 因公出國搭乘外國籍航空班機申請書 【範例】 下載 (odf)

0A • 支出憑證粘存單-出國旅費用 下載

國立成功大學因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因須改搭外國籍航空公司班機(請於□內打✓)：

- ☐ 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- ☐ 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司飛航。
- ☐ 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- ☒ 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- ☐ 其他等特殊情況。請說明：

申請人		單位主管	校 長 或其授權代簽人
姓名	職稱		

附註：校長欄位依本校分層負責表授權決行，機票報支金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

報支經費需檢附文件及填報範例

(07) 登機證存根 (含電子登機證) 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(1 份正本 1 份影本)



報支經費需檢附文件及填報範例

(08) 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2 份(1 份正本 1 份影本)

 Fare Details	
Flight Fare	USD 1,159.60
Airline Imposed Fees	
1 Student	USD 634.00
Fuel Fee	USD 476.00
Taxes, Fare and Expenses	
Taxes and other charges	USD 49.60
Airport Service Charge (TW)	USD 17.00
Security Tax (QV)	USD 3.50
Aviation Safety and Security Fee (OG)	USD 0.70
Departure Charge (JD)	USD 17.60
Airport Service Charge - International (TR)	USD 10.80
TOTAL: USD 1,159.60	
Turkish Airlines reserves the right to amend the refund and change rules stated on your ticket.	
Payment Method	
VISA Visa	470*****405 Advance
Ticket Numbers	
2352475198334	Request e-Invoice
YUNGHSING TSAO	

View other reservations

2:44 4G

< 233


+886 911-510-196

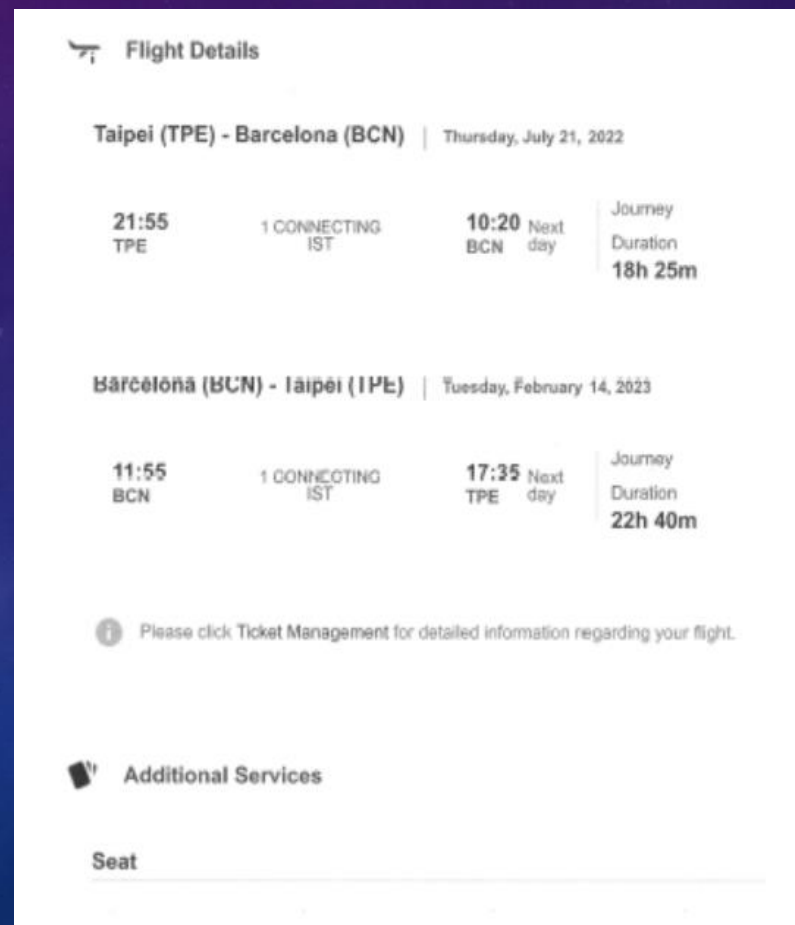
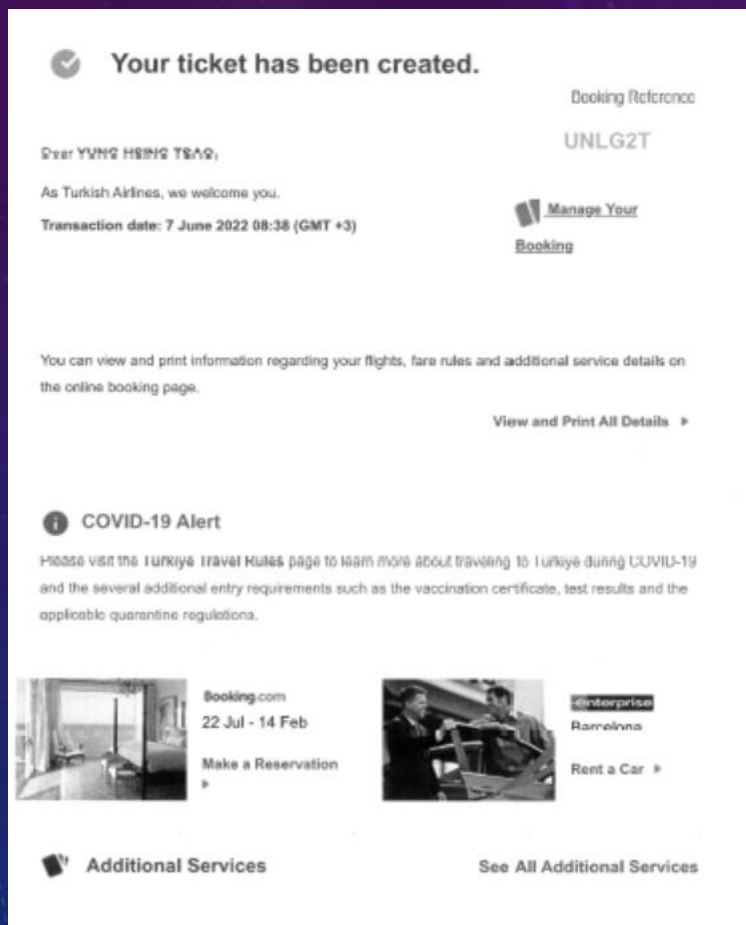
Text Message
Tue, Jun 7 at 1:38 PM

感謝使用郵政VISA金融卡，交易驗證碼為 414466，請確認網頁識別碼 affd128e，卡號後四碼 3405，金額 USD 1159.6

親愛的客戶您好:謝謝您使用郵政VISA金融卡於 06/07 13:38 國外消費約新臺幣 34610 元,如有疑義,請撥打卡片背面客服電話.

報支經費需檢附文件及填報範例

(09) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件2 份



報支經費需檢附文件及填報範例

(12) 出國前一天美金匯率表 各 1 份(臺灣銀行歷史匯率查詢-全部幣別-即期賣出)

**臺灣銀行**
BANK OF TAIWAN

首頁 / 歷史匯率

歷史匯率查詢

單一幣別歷史匯率查詢

查詢期間

☐ 最近一個營業日
☐ 最近三個月走勢圖
☐ 最近半年走勢圖
☒ 2022 年 07 月

查詢項目

☒ 本行營業時間牌告匯率
☐ 本行非營業時間匯率

查詢幣別

美金 (USD)

比較幣別

無

全部幣別營業時間(一般)牌告匯率歷史

查詢期間

☐ 最近一個營業日
☒ 2022 年 07 月

**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：2022/07/20 16:00

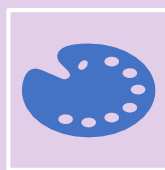
幣別	現金匯率		即期匯率		遠期匯率
	本行買入	本行賣出	本行買入	本行賣出	
 美金 (USD)	29.495	30.165	29.845	29.945	查詢
 港幣 (HKD)	3.652	3.856	3.778	3.838	查詢
 英鎊 (GBP)	34.67	36.79	35.68	36.08	查詢
 澳幣 (AUD)	20.26	21.04	20.55	20.75	查詢
 加拿大幣 (CAD)	22.72	23.63	23.12	23.32	查詢
 新加坡幣 (SGD)	20.89	21.8	21.38	21.56	查詢
 瑞士法郎 (CHF)	30.01	31.21	30.69	30.94	查詢

報支經費需檢附文件及填報範例

- (13) 「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」
及「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」各 1 份



中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表



中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表

參、常見錯誤態樣

常見錯誤態樣

- 一、生活費的天數計算有誤。
- 二、生活費日支數額未依最新修改的基準表金額計算。
- 三、「學生進修國外旅費表」上以鉛筆書寫。
- 四、有修改處未蓋章或簽名(簽名時需簽全名，勿只簽姓或名)。
- 五、憑證未黏貼完整在憑證黏存單上，只有用夾子或迴紋針夾住。
- 六、搭乘非本國籍航空班機時未附搭乘外國籍航空班機申請書。
- 七、「國外出差旅費報告表」及「學生進修國外旅費表」上修改太多次而導致頁面凌亂不易辨識。

肆、其他核銷時應注意事項

其他核銷時應注意事項

- 一、教育部計畫需於計畫結束後兩個月內辦理結案，而依「國外出差旅費報支要點」規定，需於回國後15日內核銷，故請於回國後儘快將國外出差旅費報告表及相關單據送出來核銷。
- 二、學海計畫出國者皆為學生，遇寒暑假不在學校則連繫不易，若有需補件時往往耗費較多時間，建議主持人可以找一位統一處理的窗口（系辦人員或老師助理）協助連繫同學，以利加速報帳流程。

~感謝聆聽~