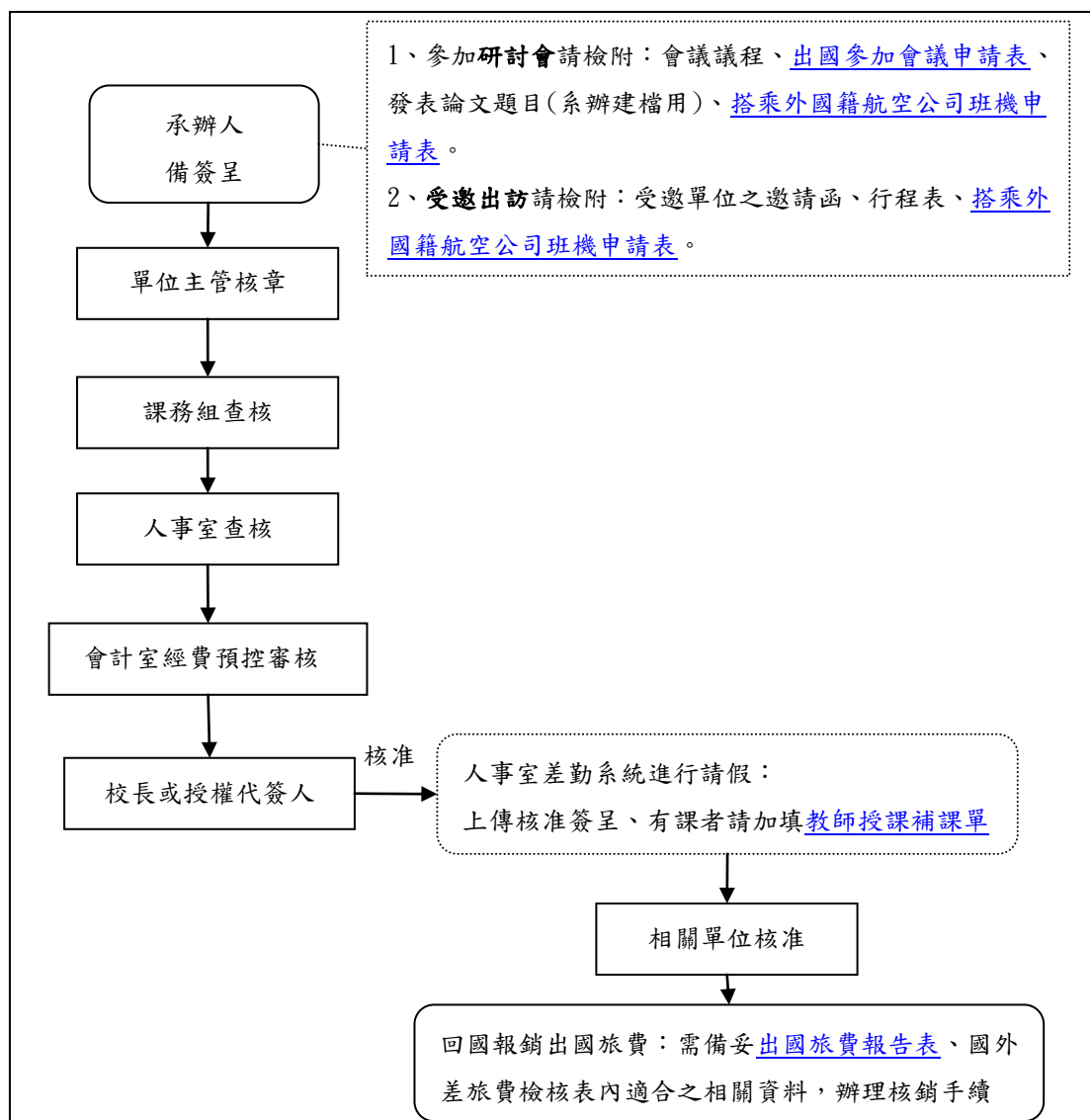


出國參加國際會議/參訪核銷流程：



國外差旅費報銷檢核表

費用別	檢附：
出國差旅費	■核准簽呈影本(含議程表或邀請函等等)
	■旅行業代收轉付收據或國際線航空機票購票證明
	■機票票根或電子機票
	■登機證存根
	■註冊費證明單
	■辦公費(手續費、保險費、行政費、禮品及交際費、雜費)
	<input type="checkbox"/> 其他交通費:原始單據或旅行業代收轉付收據(不含市區)
	■因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書
■台灣銀行匯率	