國立暨南國際大學

老師出國訪視學生返國核銷應備文件檢核單

※請將本檢核單置於資料第1頁,繳交時請將資料依序排列,並單面黏貼。

	次明州平城似于 直从 莫升 为 1							
確認	編	京 <i>は、</i>	/H XX	檢核				
繳交	號	應繳資料	備註	,,,,,,,,				
	3//6							
	1	國外出差旅費報告表	國際處併核定函一起提供,或至國際處網					
			頁下載(https://reurl.cc/W018o7) 1. 出國前須完成且已用印核章。					
	2	教師:出差人員假單 學生:出差人員工作預定表正本	2. 假單/工作預定表日期須與登機證、					
			出差旅費報告表日期一致。					
	3		1. 買受人須列:					
			抬頭:國立暨南國際大學					
			統編:01014220					
		擇一:	(請將收據黏貼於空白 A4 紙上)					
		□旅行業代收轉付收據	2. 如由航空公司網站自行產出收據,請					
		□國際線航空機票購票證明單□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	於空白處註明「收據自○○航空公司網站					
		□其他足資證明支付票款文件	自行列印產出,與正本相符,無重複報 支,並 簽名 。					
			3. 若使用其他足資證明支付票款文件 (如非航空公司官網之第三方購票網站),					
			請檢附刷卡明細及支出證明單。					
		擇一:	1. 登機證請黏貼於 A4 紙上。					
	4	□存根(含電子登機證)	2. 如由網站自行產出之文件,請於空白					
		□移民署出入境紀錄□足資證明出國事實之護照影本	處註明「自○○網站自行列印產出,與正					
		□ 戊貝亞奶山國爭員之暖無影本 或航空公司所開立之搭機證明	本相符,無重複報支」並 簽名 。					
	5	擇一:	1. 內容須包含去回程各段航班(含轉機)					
		□電子機票(E-ticket)	起飛及降落時間及地點。					
		□其他足資證明行程之文件(Other	2. 如由網站自行產出之文件,請於空白 處註明「自○○網站自行列印產出,與正					
		documents sufficient to prove the itinerary)	灰註明					
	6	搭乘外國籍航空公司申請書	若非搭乘本國航空(華航、長榮、星宇)者					
			須檢附(出國研修前已填寫核章)。					
7 經費補助核可公文(核定通知)影本		經費補助核可公文(核定通知)影本						
	8	出國前一天之美金 <mark>即期賣出</mark> 歷史 匯率影本	参考臺灣銀行網站。					
	9	出國報告書繳交證明	請截取公務出國報告系統已繳交之系統畫面					
			(證明已繳交出國報告),與國外差旅費報告表(含核銷所需之單據),一起送出辦理經費					
			核銷。					
1			•					

		□其他足資證明支付票款文件	自行列印產出,與正本相符,無重複報支」並 簽名 。 3. 若使用其他足資證明支付票款文件(如非航空公司官網之第三方購票網站),請檢附 刷卡明細及支出證明單 。				
	4	擇一: □存根(含電子登機證) □移民署出入境紀錄 □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	 登機證請黏貼於 A4 紙上。 如由網站自行產出之文件,請於空白處註明「自○○網站自行列印產出,與正本相符,無重複報支」並簽名。 				
	5	擇一: □電子機票(E-ticket) □其他足資證明行程之文件(Other documents sufficient to prove the itinerary)	 內容須包含去回程各段航班(含轉機) 起飛及降落時間及地點。 如由網站自行產出之文件,請於空白 處註明「自○○網站自行列印產出,與正 本相符,無重複報支」並簽名。 				
	6	搭乘外國籍航空公司申請書	若非搭乘本國航空(華航、長榮、星宇)者 須檢附(出國研修前已填寫核章)。				
	7	經費補助核可公文(核定通知)影本					
	8	出國前一天之美金 <mark>即期賣出</mark> 歷史 匯率影本	参考臺灣銀行網站。				
	9	出國報告書繳交證明	請截取公務出國報告系統已繳交之系統畫面 (證明已繳交出國報告),與國外差旅費報告 表(含核銷所需之單據),一起送出辦理經費 核銷。				
上述各項資料檢核後,請於確認欄勾選,並簽名。系所:							
姓名(簽名):							

姓名(簽名):	