

(三)國內外出差旅費及其他

項 目	發票 (或收據)	旅費報告表	核准公文影本	其他
特別費	V			
稿費、鐘點費、審查費、出席費	V (註)		V	各機關得視需要檢附清冊等相關資料
水電、電話費、瓦斯、地價稅、牌照稅、燃料使用費	V			得以繳費證明文件及繳費通知單作為支出憑證，免附發票或收據
同仁報支計程車資				各機關得視需要檢附收據、短程車資清冊或報支單等車資證明文件
油料費	V			使用油卡另檢附車隊卡繳款通知單
國外旅費	V	V	V	1. 機票部分： (1)機票票根或電子機票 (2)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 (3)登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開之搭機證明 2. 長途陸運票根 3. 手續費、保險費、行政費與禮品及交際費等原始單據 4. 結匯水單或其他匯率證明 5. 出國行程及旅費預算表、差勤核准單 (以系統作業控管者得免檢附)
國外進修、研究、實習	V		V	1. 機票部分： (1)機票票根或電子機票 (2)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 (3)登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開之搭機證明 2. 手續費、學雜費、觀摩實習及交通費等原始單據 3. 結匯水單或其他匯率證明 4. 預算表、差勤核准單 (以系統作業控管者得免檢附)
國內旅費 (含訓練、講習)	V	V		1. 機票、高鐵、船舶之票根或購票證明文件 2. 差勤核准單 (以系統作業控管者得免檢附)

註：得以金融機構、中華郵政公司或公款支付機關(構)之簽收或證明文件作為支出憑證，免附收據，又簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號等部分資料者，連同機關留存受款人其他資料，應符合政府支出憑證處理要點所定收據應記載事項。