

新南向學海築夢國外生活費及機票等經費核銷注意事項

- 一、 教育部補助計畫應依「國外出差旅費報支要點」辦理。
- 二、 重要法規摘錄：
 - (1) 機票部分，應①檢附機票票根或電子機票②機票購票證明單或旅行業代收轉付收據③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。
 - (2) 出差人員生活費依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」標準報支。
 - (3) 返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之三十報支。
 - (4) 出差手續費包括簽證費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。
 - (5) 出差人員得辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支。
 - (6) 出差人員應於銷差之日起十五日內，詳細分項逐日登載「國外出差旅費報告表」。
 - (7) 出差旅費應以出國前一日(如逢假日往前順推)台灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。
- 三、 核銷應檢附之附件：
 - (1) 憑證黏存單:將發票、收據、領據、旅行社代收轉付收據等相關憑證浮貼，若不敷使用請自行貼於”原始憑證黏貼單”，不可超出 A4 大小。且須附機票票根或電子機票及登機證存根或足資證明出國事實之護照影本及機票購票證明或旅行業代收代付收據。並於旁簽中文名字，生活費之領取需附領據簽收。
 - (2) 申購請核單:補助款及配合款需分開請購。
 - (3) 計畫經費明細表:附完整的計劃經費明細，包含個人生活費、機票、補助款及配合款等相關資訊。
 - (4) 學生生活費:依據教育部「公費留學生請領公費項目及支給數額一覽表」年支生活費核算。計算方式例如學生到菲律賓(學生公費支給標準對照表)為一年 15,000 元美金, 出國第 32 天為回程, 出國前 1 天「即期匯率-本行賣出」匯率(台銀匯率表)為 29 元
$$\text{US\$15,000} / 365 \text{ 天} * 31.3 \text{ 天} * 29 = 37,302.7 \text{ 元}$$
$$= 37,303 \text{ 元(新台幣)}$$

*全部算式一次算完最後再四捨五入
 - (5) 出差旅費報告表:會計室下載「國外出差旅費報告表」。
 - (6) 教師生活費:依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」計算，返國當日之生活費按該地區生活費日支數額 30%報支。
生活日支數額每日美金*天數*匯率=教師生活費(新台幣)
 - (7) 台銀匯率表:台灣銀行歷史匯率查詢，美金匯率對照出國前 1 天的「即期匯率-本行賣出」。
 - (8) 成果報告:附一份成果報告。
 - (9) 借支單:出國前若有借支,請將借支單附上。
 - (10) 經費支出明細表:將經費表放於核銷文件最後一頁