

第四點附表修正對照表

修正規定

附表二

粘貼憑證用紙

憑單 旅字號 編號	預 算 科 目	金 額								(此欄由主計室填用)			
		十萬	萬	千	百	十	元	角	分	預借旅費：\$			
傳 票 號 碼	業務計畫：									預算控制登記：			
月 支 號	工作計畫： 用途別：												

(檢附單據粘貼處)

(機關全銜) 出差旅費報告表

編號：年 月 日 填第1頁共1頁

姓名		職稱		職等		服務單位	
出差事由							
出差時間	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張						
月					總計		
日							
起訖地點							
工作記要							
交通費	飛機及高鐵						
	汽車及捷運						
	火車						
	船舶						
	公共自行車						
	駕駛自用或自行租賃汽車						
	駕駛自用或自行租賃機車						
住宿費							
雜費							
其他							
合計							
單據號數							
備註							

出差人	科長	單位主管	機關首長
人事單位	主計承辦人	主計單位主管	
出差日期及職級核符			

現行規定

附表二

(機關全銜)
粘貼憑證用紙

憑單 旅字號 編號	預 算 科 目	金 額								(此欄由主計室填用)			
		十萬	萬	千	百	十	元	角	分	預借旅費：\$			
傳 票 號 碼	業務計畫：									預算控制登記：			
月 支 號	工作計畫： 用途別：												

(檢附單據粘貼處)

出差旅費報告表

編號：年 月 日 填第1頁共1頁

姓名		職稱		職等									
出差事由													
出差地點													
起訖日期	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張												
年月日	起訖地點	工作摘要	交通費						住宿費	雜費	單據號數	總計	備註
			火車費	飛機及高鐵	汽車及捷運	船舶	公共自行車	駕駛自用或租賃汽車					
		如出差事由											
		合計											

出差人	科長	單位主管	機關首長
人事單位	主計承辦人	主計單位主管	
出差日期及職級核符			

一、 將起訖地點、工作記要及各項旅費等，由橫向表列修改為直向表列。
二、 餘酌修格式、文字。