

中央研究院 書函

機關地址：臺北市115南港區研究院路2段128號

聯絡人及電話：吳秀珍 27899877

傳真：27855849

電子信箱：b391b391@gate.sinica.edu.tw

依分層負責明細表規定由第3層決行

受文者：本院主計室

發文日期：中華民國105年11月9日

發文字號：主計字第1050027542號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (1050027542-1.pdf, 1050027542-2.tif, 1050027542-3.pdf, 1050027542-4.pdf)

主旨：有關各機關機票款項報支之處理程序，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據總統府105年10月31日華總主二字第10520068810號書函轉行政院主計總處105年10月28日主會財字第1051500287號書函（附原函及附件電子檔）辦理。

二、各機關機票款項報支之處理程序，說明如下：

（一）現行航空公司作業多已電子化，使用電子登機證者，得依政府支出憑證處理要點第3點及第21點規定，以網路下載列印電子登機證紙本並簽名後辦理報支。

（二）國外出差旅費報支要點係規範我國公務人員出國差旅費報支之規定，各機關邀請外籍人士來臺並非該要點規範對象，外籍人士抵臺已有搭機事實，無須依該要點規定檢附登機證。

三、另本室95年4月6日會計字第0950105670號函（如附件），自即日起停止適用，配合上開規定將原函相關內容修正如下：

（一）有關各單位邀請國外學者、專家來台機票款之報支，各單位得依下列實際狀況辦理核銷：

1、採網路購票（使用電子機票），同時以信用卡或金融卡付款者，得檢附列印訂票紀錄，若訂票紀錄內無付

中央研究院

105/11/09



主計

1050028609

款紀錄，需另檢附付款證明文件。

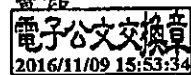
2、非採網路購票者，仍應檢附機票票根及購票證明單或旅行業代收轉付收據辦理。

(二)本院邀請國外學者、專家來台，對方如要求本院負擔簽證費，應於提報邀請案時，併列於補助費用表內。

(三)關於同仁因公出國之國外差旅費報支，仍應於「國外出差旅費報支要點」規定辦理。

正本：本院各所/研究中心/處/室/會/中心、生命科學圖書館、人文社會科學聯合圖書館

副本：



中五研究院