

大仁科技大學
報支出差旅費在「總務會計系統」之操作說明

- 一、業務單位承辦人員應本崇法務實之態度及誠信原則，辦理經費核銷作業，並對所提出之支出憑證（收據、統一發票或相關書據）之支付事實真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 二、差旅費是個統稱，其中包含「交通費」、「住宿費」及「膳雜費」三項。請把握「**一項一明細**」的原則。

1. 在系統上操作，要先新增「主單」，主單下再新增「明細」。一次差旅請新增一張「主單」，主單的每一欄位內容請詳細填寫，範例如下：

(1) 編制內人員從人事差旅單之...點進入輸入出差申請單單號選取後，可帶出差旅起迄及出差事由等資料。

(2) 專案計畫專任助理及兼任助理從出差人之...點進入輸入名字或身份字號選取後，主單每一項都請詳細填寫，拜託！工作記要請寫每日工作重點。

2. 主單填妥，按下確定鈕後，即可開始新增「明細」，逐一進行「交通費」、「住宿費」及「膳雜費」的操作：

按這裡新增「明細」

3. 差旅單「明細」的操作頁面都一樣，這一版的修正是刪去「**工作紀要**」欄(工作記要請在主單內填寫)，另增加「**付款方式**」欄，讓您指定申請人(計畫主持人)代墊 or 出差人代墊。「**差旅類別**」欄的選項只有四種，其中「**住宿含交通**」是委託旅行業代辦之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支。「**起迄地點**」及「**備註**」欄須詳實填寫，請參閱範例：

主單 明細

預算來源 7401-007-01,差旅費,512203

差旅起迄日 起: 2009-01-05 (例: 2004-08-24) 迄: 2009-01-06 (例: 2004-12-20)

付款方式 申請人代墊

起迄地點 屏東-左營-台北-左營-屏東

旅費類別 交通費

備註 高鐵: 左營-台北\$1200*2;
屏東-左營\$100*2

金額 260.00

預算內容 預算金額: 10,000.00 已執行金額: 6,038.00 在途金額: 150.00
預算餘額: 3,812.00

確認 取消 復原

Copyright 2004

4. 住宿費如法炮製，在依規定得住宿的情況下，應取據核銷，所以「**備註**」請詳述(1)收據大於核銷金額者(即規定數額)，收據金額若干，核銷(即規定數額)若干；(2)如未取據者：未檢據按(規定數額)1/2 列支。範例：

主單 明細

預算來源 7401-005-003,參加會議、研習旅費,3

經費來源 校款

差旅起迄日 起: 2011-12-19 (例: 2004-08-24) 迄: 2011-12-20 (例: 2004-12-20)

付款方式 出差人代墊

起迄地點 台北市

旅費類別 住宿費

備註 組員收據\$1800, 核銷\$1400

金額 700.00

預算內容 預算金額: 20,000.00 已執行金額: 17,910.00 在途金額: -104.00
預算餘額: 2,194.00

確認 取消 復原

差旅單維護 修改

主單 明細

預算來源: 7401-005-003,參加會議、研習旅費,5 ...

經費來源: 校款

差旅起迄日: 起: 2011-12-19 ... (例: 2004-08-24)
迄: 2011-12-20 ... (例: 2004-12-20)

付款方式: 出差人代墊

起訖地點: 台北市

旅費類別: 住宿費

備註: 組員1天700元

金額: 700.00

預算內容: 預算金額: 20,000.00 已執行金額: 17,910.00 在途金額: -104.00
預算餘額: 2,194.00

確認 取消 復原

(2)如未取據者：未檢據按組員\$1400 之 1/2 列支。

5. 膳雜費如法炮製，請在「備註」欄列出規定數額乘以天數的計算式。像這樣：

差旅單維護 修改

主單 明細

預算來源: 7401-005-003,參加會議、研習旅費,5 ...

經費來源: 校款

差旅起迄日: 起: 2011-12-19 ... (例: 2004-08-24)
迄: 2011-12-20 ... (例: 2004-12-20)

付款方式: 出差人代墊

起訖地點: 屏東~台北

旅費類別: 膳雜費

備註: 組員2天*500=1000元

金額: 1000.00

預算內容: 預算金額: 20,000.00 已執行金額: 17,910.00 在途金額: -404.00
預算餘額: 2,494.00

確認 取消 復原

請列規定數額乘以天數的計算式。

6. 完成後，像這樣，共三個「明細」：

差旅單維護 明細

主單 明細

新增 | 3 筆

維護	預算來源	差旅類別	備註	金額	刪
	7401-005-003,參加會議、研習旅費,512203	交通費	屏東~新左營站67*2=134元；左營~台北1490*2=2980元	3114.00	
	7401-005-003,參加會議、研習旅費,512203	膳雜費	組員2天*500=1000元	1000.00	
	7401-005-003,參加會議、研習旅費,512203	住宿費	組員1天700元	700.00	
合計：				4814	

7. 最後印出「**出差旅費報告表**」(範例如下)，貼上憑證(住宿發票、機票或高鐵票等)，附上必要附件，簽章陳核。

大仁科技大學
出差旅費報告表

公差單號: A10004318 單號號碼: 51001223-7401-01

編號 51001223-7401-01	部門別 會計室	金額 4,814	預算科目 會計科目: 512203 行-差-差旅費 預算代號: 7401-005-003
100學年度	經費來源 校款		
所屬專案			

出差人 王大仁	職別	組員	填報日期 100年12月23日	公差文號 董1002102496號	
中華民國 100 年 12 月 19 日 起 至 100 年 12 月 20 日 止 共計2日，附單據 2 張					
工作記要 1. 2011-12-19-12-20 2. 經濟部技術處小型企業創新研發計畫(SBIR) 3. 經濟部技術處 4. 台北市					
出差事由 經濟部技術處小型企業創新研發計畫(SBIR)					
旅費類別	日期	起迄地點	金額	備註	付款方式
交通費	起100.12.19	屏東~台北	3114	屏東~新左營站67*2=134元; 左營~台北1490*2=2980元	出差人代墊
	迄100.12.20				
膳雜費	起100.12.19	屏東~台北	1000	組員2天*500=1000元	出差人代墊
	迄100.12.20				
住宿費	起100.12.19	台北市	700	組員1天700元	出差人代墊
	迄100.12.20				
總計			4,814		
出差人/申請人*	單位主管	人事室	會計室	校長或授權代簽人	

(*出差人與申請人不同時，均應簽名)

單 據 貼 處

出差人：王大仁(協同主持人)
申請人：李會紅(計畫主持人)
都要簽章。

這裡貼高鐵票跟及旅館
發票等收據。
不要貼報名費或註冊費
等收據。

8. 特別注意：參加會議如須繳交「報名費」或有致贈「禮品」等支出時，請勿併入差旅費報支，應另尋其他預算以業務費或其他適當科目報支。

感謝您的配合，您的用心讓大家更順心。祝您操作順利！

會計室 敬啟 2012/01/12