**國外出差旅費－經費報支**

住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜班機及返國當日，其日支生活費為30%。

會議中有供餐，應依早、午、晚餐分別扣除4%、8%、8%餐費。

搭乘外國籍航空公司班機，應檢附搭乘外國籍航空班機申請書。

禮品交際及雜費每日600元額度內，應檢附相關單據報支。

國外憑證或網路列印憑證(如註冊費)，請經手人簽章。

保險費用應檢附保險原始單據，要保人為「國立高雄科技大學」，依人事室核定公差天數報支。

出國期間日支生活費以奉派出差地點標準報支。

出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。出國前已辦理結匯者，可依結匯水單匯率計算。

須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。

旅行社代收轉付收據抬頭為應為「國立成功大學」。

國外出差期間搭乘市區大眾運輸，應屬日支生活費零用金，不得另報支交通費。