

經費核銷送批 ONE MORE CHECK !

- 借支簽或活動簽是否附於粘貼憑證後方？
 - 粘貼憑證上已預支/未預支，或領款人是否填寫？
 - 單位主管簽名了嗎？
-

人事費用類：

- 有無人事費線上核銷系統批號？
 - 是否有領款人簽章？
 - 領款日期是否填寫？
 - 人事費線上核銷系統是否上傳？
 - 外國人是否附上居留證及護照影本？
-

收據及發票類：

- 請購單有無附在粘貼憑證後方？
 - 超過 10,000 之核銷是否已先送採購組完成大宗採購流程並驗收？
 - 抬頭是否註明銘傳大學或 29902801？
 - 數量、單價及品項內容是否清楚？
 - 憑證上是否有店章是否有該店家統一編號？
 - 收銀機發票及單據補正處是否已有經辦人簽章？
 - 餐費、獎品或郵資寄件名冊是否有附上？
 - 計程車資是否附上短程車資報銷單？
 - 粘貼憑證金額是否正確，若修正是否已蓋經辦人章？
-

差旅費用類：

- 粘貼憑證後方是否附有出差核可公文簽？

國內差旅

- 搭乘飛機、高鐵及船舶是否附上票根？
- 自行開車是否附上油單並註明哩程數？
- 交通費的計算起迄地點是否在機關所在地？
- 參加研討會或出席會議膳雜費是否有折半？

國外差旅

- 登機證、機票票根或電子機票及旅行社代收轉付收據是否齊備？
- 未住宿之出差日，生活日支費是否以 0.4 天計算？
- 匯率的計算是否使用出國前一天台灣銀行賣出即期匯率計算？
- 粘貼憑證後方是否附有水單或台灣銀行匯率單？
- 搭乘國外班機是否有填寫搭乘外國航空公司班機申請書？