

### 交通費支出之證明文件黏貼單

說明

1. 依實際出席會議使用之交通工具，交通費支出之證明文件如下：
  - (1). 搭乘飛機：經濟座(艙)之購票證明、票卷或票根、交易明細或紀錄等。如出席會議人員之住居所非屬在離島者，另請提出遇有水陸交通阻隔無法通行或指定到場之期日甚為急迫之佐證資料。
  - (2). 搭乘高鐵或船舶：經濟座(艙)之購票證明、票卷或票根、交易明細或紀錄等。
  - (3). 搭乘公共汽車、火車或捷運：購票證明、票卷或票根、交易明細或紀錄、票價查詢資料等。
  - (4). 駕駛自用汽(機)車：票價查詢資料。
2. 前項之購票證明、票卷或票根、交易明細或紀錄、票價查詢資料等，皆可以影本或列印電子資料之紙本檢附。
3. 申請人為工會者，除上述之資料外，請另檢具由工會代表人向工會請領交通費款項之收據影本。

以下為黏貼處

以下為黏貼處(接續)  
(如不敷使用，請自行複印)

## 收 據

領款人姓名		事由	出席○○○年勞裁字第 ○○號會議
費用別	<input checked="" type="checkbox"/> 交通費		
金額	新臺幣  (大寫)		
上列款項已向 ○○工會如數 領訖	領款人簽章		
國民身分證統一編號			
地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 鎮 村 路  市 區 里 鄰 街 段 巷 弄 號 之  鄉		
備考	搭乘飛機、高鐵、船舶(以上費用以搭乘經濟座(艙)票價支給)、公、民營客運汽車、火車或捷運等費用，均覈實報支。駕駛自用汽(機)車，其交通費得按同路段公、民營客運汽車最高等級之票價報支。	領款日期	年 月 日