

從報帳走向治理： 企業差旅的數位轉型



為什麼企業總是在「月底」才發現預算破口？

30天營運盲區

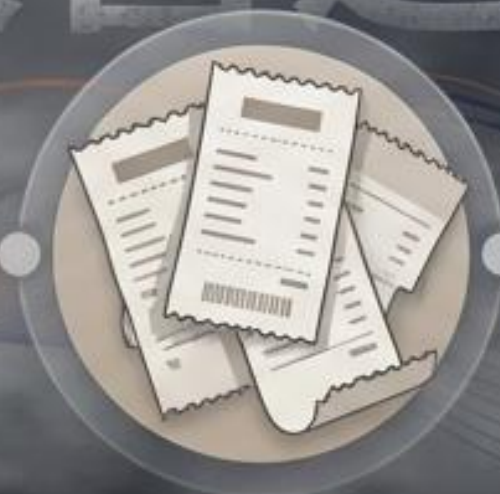
Day 1-5



員工代墊

支出發生，數據完全隱形

Day 15-20



紙本單據回收

碎片化收集，耗時且易遺失

Day 30



財務滯後對帳

預算超支已成定局，無法挽回

在傳統流程中，**管理層對實際現金流的掌握度為零**，直到帳單出現在財務長的辦公桌上。

看不見的支出，無從管理的黑洞



事後追認與人工信任機制



看得見，才能管理

通過集成式費用流程獲得即時員工支出數據，才能讓財務部門發揮更具戰略性的作用。

吞噬利潤與效率的「差旅三大黑洞」

黑洞一

用車小白單與
行程不透明

黑洞二

私車公用，
油資估算全憑感覺

黑洞三

國內外差旅政策
「稽核難落實」

黑洞一：行程不透明與「用車小白單」

計程車乘車證明

序號(No.): 00000450
車號(Plate): 566-L5
上車(Start): 2016/02/15 11:36
下車(End): 2016/02/15 11:40
車資(Total,\$): 75
申訴電話(Service #):
02-2960-3456*6921

費率版本(Fare ver.):
新北市 104-10
里程(Dist., km): 1
停等時間(Wait, h:m:s): 00:02:03
跳表金額(Fare, \$): 75

計費表廠牌(Meter): 聖傑
計費表器號(Meter S/N): 001968

?

路線為何？

?

拜訪哪位客戶？

?

是否符合差旅規範？



人工審核小白單的隱性成本，
往往高於車資本身。

黑洞二：私車公用里程，油資估算全憑感覺



從事企業油料補助鉅表

	平均油價 (NT\$/L)	油料補助 (NT\$/km)
1	12~15	1.0
	15~15	1.5
	16~15	2.0
	20~20	2.0
2	22~30	3.5
	26~30	3.5
	28~35	3.0
	30~40	3.5
	38~42	4.0
3	42~45	4.5
	46~50	4.5
	50~55	5.0

員工手動計算距離與套用級距，導致報銷爭議、浮報風險與行政摩擦。

黑洞三：國內外差旅政策「稽核難落實」



日支費計算繁瑣，
跨國匯率轉換易出錯。

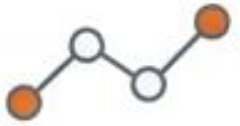
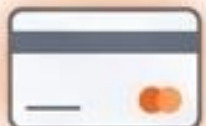
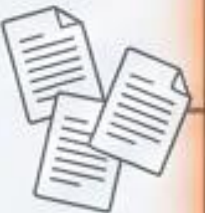


機票與住宿限額難以依據
「職級」進行動態卡控。

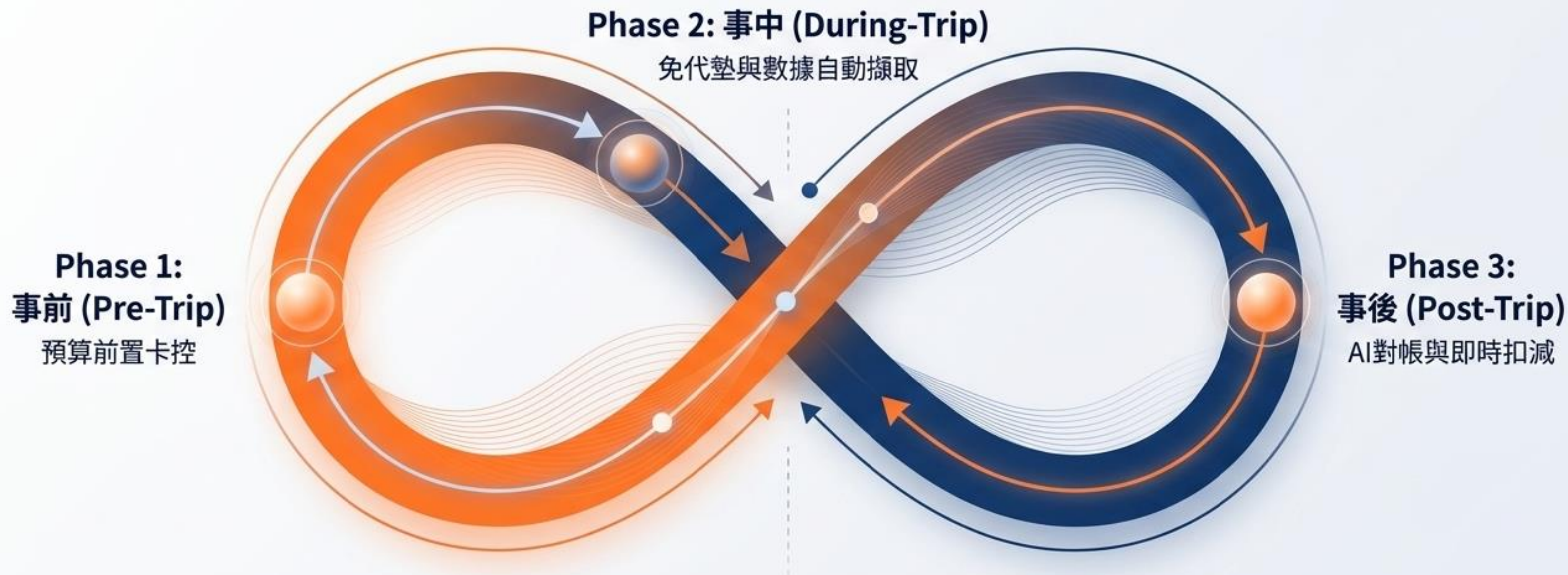


多部門費用分攤導致會計
傳票對應混亂。

典範轉移：從「被動報銷」到「主動治理」

	傳統報銷管理	COMMEET 支出治理
Timing	事後追認	事前卡控 
Cash Flow	員工代墊	企業支付 
Auditing	人工查核與信任	AI/系統自動稽核 
Data	資訊碎片化 	即時戰情儀表板 

COMMEET 建立 360° 差旅管理機制



一站式 SaaS 平台，無縫串接差旅的每一個節點。

[事前] 數位企業卡與預算前置卡控

預算編列

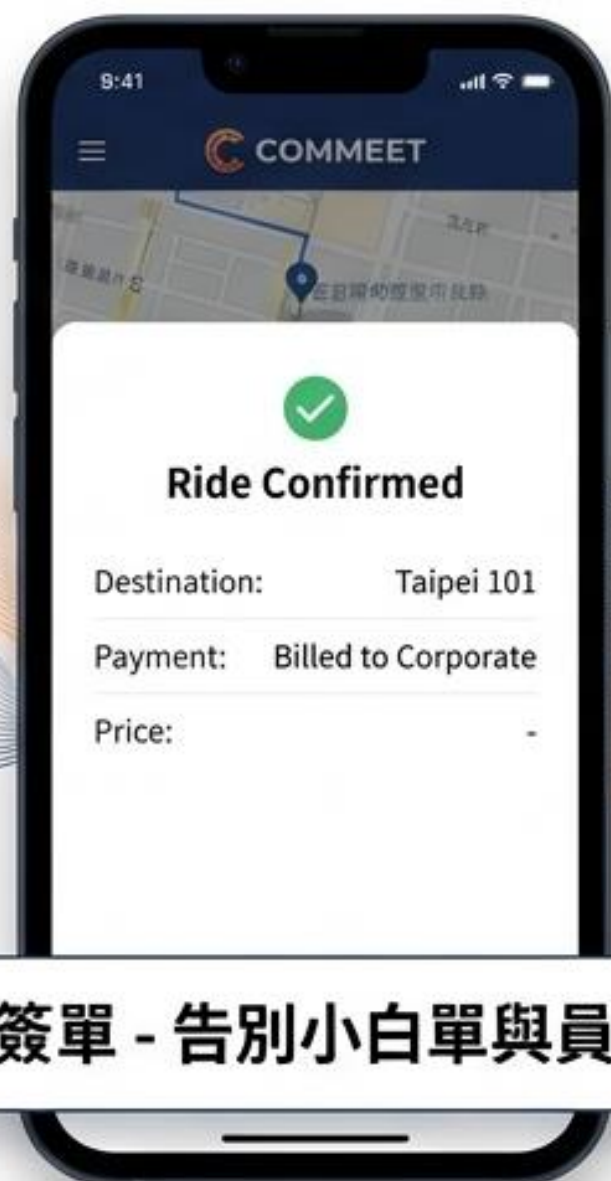
財務與管理者事前精準分配額度

交易卡控

綁定 Visa VCC，非核准項目或
超支金額，系統直接拒絕交易



[事中] 企業簽單免代墊 & 智能里程計算



計程車企業簽單 - 告別小白單與員工代墊



最適里程 x 3.5 NT/KM
=
系統鎖定換算金額

系統提供最適里程作為參考值，並依據公司補助政策自動鎖定金額，根絕浮報空間。

[事後] AI OCR 智能對帳與專案預算即時扣減



跨國差旅支出失控，通常不是核銷時才開始。

國際差旅費用管理適合海外出差頻繁、機票住宿規範多，或需要在出差申請階段就控管外幣預算與地區政策的企業。

海外出差員工

需要知道哪些海外費用可以申請

送出前即可看到地區別住宿上限、每日餐費標準、外幣憑證要求與核銷規則，降低返國後補件成本。

主管

需要在核准時看到跨國行程總成本

簽核畫面顯示機票、住宿、日支費、當地交通、預算水位與政策狀態，不必另外詢問財務。

財務與營運

需要追蹤外幣交易與實際核銷差異

海外出差核准、企業卡外幣交易、收據憑證與入帳資料集中在同一流程，差旅成本可被持續管理。

海外出差申請

機票與住宿政策

外幣預算占用

返國核銷

差旅管理核心

先核准海外差旅目的與預算，再讓每筆外幣支出回到同一趟行程。

差旅管理的核心不是只處理核銷，而是讓海外出差申請、旅途中外幣支出與返國後憑證都回到同一筆差旅紀錄。

01

出發前

申請目的、國家地區、預估費用與預算占用

先控管

02

旅途中

企業卡外幣交易、機票住宿與收據收集

即時追蹤

03

返國後

外幣憑證核銷、政策覆核與入帳資料整理

可入帳

申請

海外出差目的與預估成本先建立

每趟國際差旅都先建立目的、國家地區、期間、部門與預估費用。

預算

核准前檢查可用水位

系統以本位幣計算本次差旅占用後預算，避免核准後才發現超支。

政策

機票住宿與地區標準自動檢查

依國家地區、職級、天數、艙等、住宿上限與費用類型判斷是否需走例外流程。

核銷

外幣憑證回到同一趟差旅紀錄

返國後收據、企業卡交易、匯率與實際費用可對回原申請。

產品重點

國際差旅費用管理讓企業從「返國後再報銷」，改成「出發前就完成支出治理」。

這讓主管、財務與員工在同一趟海外行程中共用相同的預算、政策、匯率與核銷資料。

從海外出差申請到返國核銷，讓每個節點都有明確狀態。

國際差旅費用管理以「一趟海外行程」為主軸，串起申請、簽核、支付、外幣憑證與入帳資料。

國際行程成本控管

台北公司 → 新加坡客戶公司

待核准

2026/06/16 - 06/19 / Uber 企業簽單接駁 / Global Sales-03

台北公司

Uber 簽單至桃園機場

新加坡客戶公司

樟宜機場 Uber 簽單接駁

台北接駁

公司 → 桃園機場

Uber 企業簽單

新加坡接駁

樟宜機場 → 客戶公司

交易自動歸戶

Day 1

公司接駁 + 航班

Day 2-3

落地接駁 + 客戶會議

預估總額

NT\$ 75,600

含 SGD 匯率預估與 Uber 企業簽單接駁 / 核准後占用國際差旅預算

機票 NT\$ 24,800

住宿 NT\$ 33,600

餐費交通 NT\$ 14,000

Uber 簽單 NT\$ 3,200

系統提示

已套用海外差旅與企業簽單政策

核准後自動保留國際差旅預算，旅途中以 Uber 接駁交易、企業卡交易與外幣憑證回寫核銷資料。

差旅路徑

每趟海外出差先建立差旅計畫，再將外幣支出與憑證逐步回寫到同一筆紀錄。

01

提出申請

目的、國家地區、期間、預估費用

02

核准海外行程

預算水位、政策條件、簽核路徑

03

旅途中支出

機票、住宿、餐費、當地交通與企業卡交易

04

返國核銷

外幣憑證、匯率差異、入帳欄位

差旅申請

出發前建立跨國行程預估成本

待簽核

目的地

新加坡客戶會議

期間

2026/06/16 - 06/19

預估費用

NT\$ 72,400

成本中心

Global Sales-03

預算與政策

核准前檢查可用額度、艙等與住宿上限

需確認

可用預算

NT\$ 420,000

本次占用

NT\$ 72,400

住宿上限

SGD 280/晚

返國核銷

實際外幣憑證回寫原差旅申請

處理中

新加坡機票

企業卡交易 / e-ticket 已附

核銷完整度 100%

可進入入帳整理

通過

海外住宿費

接近地區住宿上限 / 待主管確認

政策風險 62%

需確認住宿原因

覆核

國際差旅管理需要的不是單點報銷，而是 一趟海外行程的完整費用流程。

以下功能協助企業從海外出差申請開始，控管預算、政策、支付、外幣憑證與入帳資料。



01

海外出差申請

建立目的、國家地區、期間、預估費用與成本歸戶。



02

本位幣預算占用

核准前以本位幣檢查可用水位，核准後保留國際差旅預算。



03

海外差旅政策檢查

依機票艙等、住宿、餐費、地區與職級標準判斷合規狀態。



04

跨區簽核路徑

依目的、金額、職級、國家地區與例外原因指定核准節點。



05

企業卡外幣交易回寫

旅途中企業卡交易可回到對應海外差旅申請。



06

外幣憑證核銷

電子機票、飯店收據、當地交通收據與付款證明集中在同一趟差旅中覆核。



07

預估與實際差異

比較出發前預估、旅途中外幣交易與返國後核銷金額。



08

入帳資料整理

將成本中心、專案、稅額、匯率與會計欄位整理為入帳基礎。

出發前的預估、旅途中的外幣支付與返國後的核銷需要對得起來。

國際差旅成本常失控在預估、匯率與實際交易分散管理。COMMEET 讓每一筆交易與憑證都回到原差旅申請，保留完整處理軌跡。

01

預估費用

出發前先建立機票、住宿、餐費、當地交通與其他預估支出。

02

實際交易

企業卡外幣支付與員工代墊可回寫到同一趟差旅。

03

核銷差異

返國後比較預估、本位幣換算與實際差異，追蹤超支原因。

新加坡客戶會議

對帳中

TRV-2026-0616

預估費用

NT\$ 72,400

已發生交易

SGD 2,180 / NT\$ 51,900

待補憑證

住宿費 SGD 840

入帳狀態

匯率與憑證補齊後可整理

把國際差旅管理從返國後核銷，前移到海外出差申請當下。

差旅費用管理適合需要控管海外出差成本、政策例外、外幣交易與返國核銷效率的企業。

「過去海外出差結束後才知道實際成本，現在核准前就能看到機票、住宿、匯率與預算水位，例外支出會先被標記。」

當海外差旅申請、預算占用、企業卡外幣交易與憑證核銷集中在同一流程中，財務不必等到月底才整理跨國差旅成本。



財務主管，海外業務拓展製造業

跨國出差頻繁、外幣交易與實際核銷落差大

改變 01

**核准前就看到
得到跨國行程成本**

主管在簽核時即可看到機票、住宿、當地交通、預算水位與政策狀態。

改變 02

**旅途中外幣
支出回到同一趟差旅**

企業卡外幣交易、員工代墊與憑證可對應原申請，降低事後整理成本。

改變 03

**財務能追蹤
匯率與實際差異**

差旅結束後可比較預算占用、外幣交易與核銷金額，掌握成本偏差。

翻轉營運效率：節省 67% 報銷時程



佈局未來戰略，落實全面合規



- 從內到外的全面合規
- 即時管控公司現金流，佈置資源因應未來戰略需求

**COMMEET — Your success,
Our commitment.**