

國立中央大學國內出差申請單

填單日期：105年12月13日

申請人	陳00	所屬單位	00中心	職稱 (請填寫非屬學生之工作職稱)	<input checked="" type="checkbox"/> 兼任助理(含臨時工、工讀生) <input type="checkbox"/> 其他
出差事由	參加00國際研討會				
出差地點	城市	高雄	機關名稱	資策會	身分證字號 A123456789
出差起訖時間	105年12月7日 105年12月8日	出差天數	2	是否包含假日	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
經費來源 (請明計畫編號)	中心管理費1H001	交通工具	大眾運輸工具、計程車	備註	

1) 出差前應事先提出申請，是否經相關權責單位核章

1

出差人簽章	陳00	計畫主持人簽章	主持人簽章
單位主管核章	單位主管簽章	人事室核章	人事室簽章
校長批示(或其授權人)	一級主管簽章		

2) 報告表日期與申請單起訖時間是否一致

2

日期(年月日)	12/7	12/8			總計
起迄地點	桃園-高雄	高雄-桃園			
工作記要	工作人員	工作人員			
交通費	飛機及高鐵		160		160
	汽車及捷運	計程車 800	捷運 20		820
	火車				
	船舶				
住宿費	1600				1600
住宿費加計交通費 (套裝行程)					
雜費	400	400			800
單據號數	2				
總計	2800	580			3380
備註					

3) 是否經相關人員核章

3

出差人	單位主管
計畫主持人	主辦人

4) 依分層負責由一級單位主管核判

4

主辦會計人員	機關首長或授權代簽人
--------	------------