

國立嘉義大學國內出差旅費報告表

計畫名稱：

會辦單位：研究發展處 進修推廣部

計畫編號：

人事室

請購單編號：

填報日期： 年 月 日

姓 名		職 稱		職 等	
薪資代碼：		出差日期	年 月 日起 年 月 日止	共計	日附單據 張
<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 講習訓練性質(會議可領全額膳雜費,講習訓練性質僅領膳雜費 1/2 的膳費)					
出 差 日 期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
起 訖 地 點	至	至	至	至	至
交 通 費	飛機及高鐵				
	汽車及捷運				
	火車				
	輪船				
住 宿 費					
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)					
膳 雜 費					
小 計					
總 計	萬 千 百 拾 元 正 具領人：				
出 差 人			會辦單位		
單位主管			會 計 室		
學院院長			校 長		

- 註：1、出差旅費報告表請於每次差竣後 15 日內提出報銷，本表內容如有塗改應加蓋私章。
 2、建教合作計畫暨教育部補助委辦計畫、其他機關計畫國內出差旅費，會辦單位為研究發展處。
 3、推廣教育計畫國內出差旅費，會辦單位為進修推廣部。預算內及編制人員差旅費會辦單位為人事室。
 4、學生申請差旅費須確因公務需要始得報支，其會辦單位為院系所主管。