

# 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	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	共計 日附單據 張
出 差 日 期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
起 訖 地 點	至	至	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。