|  |
| --- |
| 淡江大學學校財團法人淡江大學國內出差旅費報告表(一般補助案專用) |
| 第 頁共 頁 |
| 本校計畫代號 |  | 計畫簡稱 |  |
|  姓 名 |  | 職 稱 | □ 校內教職員：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ 學生□ 校外人士 |
| 出差事由 |  |
|  起中華民國 年 月 日 共計 日附單據 張 止 |
| 月 |  | 總計 |
| 日 |  |
| 起訖地點 | (起) |  |  |  |  |
| (訖) |  |  |  |  |
| 工作記要 |  |  |  |  |
| 交通費 | 飛機、高鐵 |  |  |  |  | ① |
| 汽車、捷運 |  |  |  |  |
| 火車 |  |  |  |  |
| 其他( ) |  |  |  |  |
| 住宿費 |  | ➁ |
|  住宿費加計交通費（旅行業代收轉付） |  | ➂ |
| 雜費 |  | ➃ |
| 單據號數 |  |  |
| 總計 | **①+➁+➂+➃** | NT$ |
| 備註 | 依「國內出差旅費報支要點」第五點規定：凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。如因業務需要必須乘坐計程車，請檢附經主管核准之「搭乘計程車申請暨核准單」覈實報支。 |
| 出差人 (親簽) | 單位主管 | 一級主管 | 主辦人事人員**(校外人士、****學生免)** | 主辦會計人員 | 機關首長或授權人 |