|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |