

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	<input type="checkbox"/> 校內教職員：_____ <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 校外人士	
出差事由			
中華民國 年 月 日 起 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		
	汽車、捷運		
	火車		
	其他()		
住宿費			②
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)			③
雜費			④
單據號數			
總計		①+②+③+④	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
-------------	----------	----------	--	------------	--------------