|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立中央大學國內出差申請單 填單日期： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人 | |  | 所屬  單位 |  | | | 職稱  （請填寫**非屬學生**之工作職稱） | | | * 兼任助理(含臨時工、工讀生)   請附含申請人之**計畫人員名冊乙式/學習明細**(出差期間需於僱用/學習期間內)   * 其他 | | | |
| 出差事由 | |  | | | | | | | | | | | |
| 出差地點 | | 城市 機關名稱 | | | | | | | | | 身分證字號 |  | |
| 出差  起訖時間 | | 年 月 日 時  年 月 日 時 | | | | 出差  天數 | |  | | | 是否包  含假日 | □是  □否 | |
| 經費來源  **（流水號）** | |  | | | | 交通  工具 | |  | | | 備註 |  | |
| 出差人簽章 計畫主持人簽章  單位主管核章 人事室核章  校長批示  （或其授權人） | | | | | | | | | | | | | |
| **國內出差旅費報告表** | | | | | | | | | | | | | |
| 日期(年月日) | | |  | |  | | | |  | |  | | 總計 |
| 起迄地點 | | |  | |  | | | |  | |  | |
| 工作記要 | | |  | |  | | | |  | |  | |
| 交通費 | 飛機及高鐵 | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 汽車及捷運 | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 火車 | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 船舶 | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 公共自行車 | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 駕駛自用或自行租賃汽車  **□未重複檢據以業務費報支租車油料費** | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 駕駛自用或自行租賃機車  **□未重複檢據以業務費報支租車油料費** | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 住宿費 | | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 住宿費加計交通費 (套裝行程) | | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 雜費 | | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 單 據 號 數 | | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 總 計 | | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| 備 註 | | |  | | | | | | | | | | |

出差人 單 位 主辦主

主 管 計人員

計 畫 主辦人 機關首長或

主持人 事人員 授權代簽人