**元智大學專案計畫人員國內出差旅費報告表**

  **第　　頁共　　頁**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **所屬****單位** |  | **職稱** |  |
| **出差事由** |  |
| **經費補助來源** | **校外補助單位： 預算編號：** |
| **中華民國　　　年　　月　　日共計　　日附單據　　張** |
| **月** |  |  |  |  |  |  |
| **日** |  |  |  |  |  |  |
| **起訖地點** |  |  |  |  |  |  |
| **工作記要** |  |  |  |  |  |  |
| **交通費** | **飛機** |  |  |  |  |  |  |
| **火車或高鐵** |  |  |  |  |  |  |
| **公車或捷運** |  |  |  |  |  |  |
| **計程車** |  |  |  |  |  |  |
| **私人汽車** |  |  |  |  |  |  |
| **其他** |  |  |  |  |  |  |
| **住宿費** |  |  |  |  |  |  |
| **雜費** |  |  |  |  |  |  |
| **臨時費** |  |  |  |  |  |  |
| **單據號數** |  |  |  |  |  |  |
| **合　計** |  |  |  |  |  |  |
| **備　註** |  |  |  |  |  |  |
| **總計新台幣 元，減預支 元，應補發 元 〈或繳回 元〉** |
| **出差人** | **計劃主持人** | **單位主管** | **人事室** | **主辦會計人員** | **校長****（授權代簽）** |
|  |  |  |  |  |  |

**※若出差人為學生，毋須經人事室簽核。
※計畫主持人出差旅費結案報支請填寫「元智大學教職員工國內出差旅費報告表」。**