**元智大學專案計畫 國外出差旅費報告表**

第　 　頁共　 　頁

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | | | 單位 | |  | | | | 職稱 |  | | | |
| 出差事由 | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 經費補助來源 | | | | | □校內補助單位： □校外補助單位： | | | | | | | | | | | | |
| 中華民國　　　年　　月　　日起至　　　年　　月　　日，共計　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | 總計  (NT$) |
| 日 | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 起訖地點 | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 工作記要 | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 交通費 | 飛機 | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 船舶 | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 長途大眾陸運工具 | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 生活費 | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |  |
| 辦公費 | 手續費 | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| 保險費 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 行政費  (含註冊、報名費等) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 禮品交際  及雜費 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 總　計 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| 備　註 | | | | 1. 匯率：美金$1=新台幣$ 。 2. 生活費共計請領 日。 | | | | | | | | | | | | | |
| 補助項目  分攤說明 | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 出差人 | | | 計畫主持人 | | | 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」。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書** | | | | |
| 本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於□內打勾）：   * + 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。   + 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。   + 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。   + 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。   + 其他特殊情況。   （說明：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 申請人 | 職稱 |  | 姓名 |  |
| 單位主管 |  | | 機關首長 |  |