

國立臺灣科技大學出差申請單

電腦代號：

出差人姓名		職稱		單位		相當官等					
出差事由及工作概述	<input type="checkbox"/> 擬派 <input type="checkbox"/> 擬										
附註：如係因業務需要擬派遣人員出席研討會，本欄應由單位主管填寫並簽署。											
預計出差期間	自	年	月	日	至	年	月	日	出差日數	出差地點	
經費預算	<input type="checkbox"/> 差旅費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 報名費 (結報單據請另行黏貼憑證用紙) <input type="checkbox"/> 其他： 總計							如擬搭乘飛機請說明理由：			
經費來源：											
教師出差先會 教務處：											
出差人	單位主管			主計室			校長				
代理人 (計劃主持人)											