

國外出差旅費報支表

姓 名		職 稱		職 等									
出差事由													
中華民國 年 月 日 共計 天。				附單據 張									
年	起訖地點	工作記要	交 通 費			生活費	辦 公 費				單據號數	總 計	備 註
月 日			飛機	船舶	長途大眾 陸運工具		手續費	保險費	禮品及 交際費	註冊費			
匯 率：美金 US\$1=NT\$						小計：							
機票費：											合計		
生活費：													
註冊費：													
※產學計畫兼任助理免經人事室審核。											_____補助	元	
領款收據	茲收到新台幣 萬 仟 佰 拾 元整												
	上款旅費已照數領訖，此據。												
	中華民國 年 月 日					具領人：							

出差人

二級主管

人事室

會計室

校長或

授權代簽人

計畫主持人

一級主管

個資保護相關事項：

1. 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校個人資料保護與資訊安全相關規定辦理。可於本校網站 <https://www.cjcu.edu.tw/pims> 取得最新版本之告知聲明。完整之個人資料蒐集、處理及利用告知聲明請詳細閱讀。
2. 當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的與告知聲明。