

# 出國申請及核定表(申請表)

填表日期： 年 月 日

申請表 第 頁共 頁

姓名		單位	院(處/室/中心) 系(所/學科/組)
職稱		成本負擔 部門代號	
出國目的			
出差地點(地址)			

申 請 欄			
預定出國期間： 年 月 日起至 年 月 日共計 日			
預計費用	項目	摘 要	金 額
	交通費		
	日支生活費		
	保險費		
	行政費		
	註冊費		
	其他		
	合計	新臺幣 百 拾 萬 千 百 拾 元	
備 註	<p>一、出國應攜帶資料(如樣品、研習文件等)<input type="checkbox"/>已備齊，<input type="checkbox"/>可於 月 日備齊。</p> <p>二、出國接洽對象(如公司、學校、單位、人員等)<input type="checkbox"/>已事先連絡並安排在日程之內， ：_____ <input type="checkbox"/>俟出國申請核准再連絡即可。</p> <p>三、檢附「出國任務計畫報告表」。</p>		

出差人 單位主管 會計室 人事室 校長

出國申請及核定表(核定表)

核定表 第 頁共 頁

姓名			單位		院(處/室/中心) 系(所/學科/組)		
職稱			成本負擔 部門代號				
出國目的							
出差地點(地址)							
核 定 欄							
年 月 日起至 年 月 日止共計 日附單據 張							
項目		啟程日	會議期間			回國日	金額小計
月							
日							
起訖地點							
工作記要							
交通費	飛機						
	船舶						
	長途大眾 陸運工具						
日支生活費							
辦公費	保險費						
	行政費						
	註冊費						
	其他						
總 計		新臺幣 百 拾 萬 千 百 拾 元					
備 註							

出差人                      單位主管                      人事室                      會計室                      校長