

新北市立秀峰高級中學

出差旅費報告表(參考範例)

姓名	XXX	職稱	XXX
出差事由	公假出差		
預定時間	自 111年X月X日起 至 111年X月X日止 計 X 日		

年 月 日		起訖地點	工作情形	交通費			雜費 金額	住宿費 金額	總 計
				交通工具	里程	金 額			
X	X	淡水-三重-淡水	同事由	公車、捷運	40	100	0	0	100
X	X	三芝-石門-三芝	同事由	公車、捷運	18	30	0	0	30
合 計						130	0	0	130

領款收據	茲 領 到 旅 費
	新 臺 幣 <u>零</u> 仟 <u>壹</u> 佰 <u>參</u> 拾 <u>零</u> 元整, 經已照收無訛, 此據
	出差人: _____

出差人 單位主管 主辦人事 主辦會計 校長