臺北市私立泰北高級中學出差報告表

114.04.18修正版

預算編號:

憑證號碼	預算科目	金額					用途說明
		萬	千	百	十	元	

職稱		出差人姓名	
出差事由			
出差日期	自 年 月 日至 年 月 日共計 天, 附單據 張		

年		起訖地點	工作記要	交通費(實支實付)		住宿費	膳雜費	單據號數
月	日			交通工具	金額	1,600 元/日	400元/日	
				□高鐵 □客運 □火車 □開車				
				□高鐵 □客運 □火車 □開車				
				□高鐵 □客運 □火車 □開車				
				□高鐵 □客運 □火車 □開車				

合計金額		備註	1. 住宿需求:(*請出差人自行勾選): □需住宿 (請附住宿發票或收據) □不需住宿 (不申請住宿費) 2.檢附單據請黏貼於「黏貼憑證用紙-出差專用」附於本表之後 3.本表各項金額由申請單位填寫, 會計室審核。 4.請載明費用申請之預算編號。
會計審核			

領款收據	茲收到新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 上款旅費已照數領訖, 此據。 具領人: 簽章 中華民國 年 月 日

註:同仁帶學生代表學校出賽, 學生餐費補助申請(每餐80元為限)不適用此表。

出差人:　　處(室)主任:　　會計主任:　　校 長: