

國立交通大學 學生 國內出差請核單

年 月 日

出差人	服務單位	職稱	員工代號	姓名	出差地點	經費來源	<input type="checkbox"/> 學校經費	<input type="checkbox"/> 計畫經費 <input type="checkbox"/> 計畫名稱 _____ _____
	姓名	出差日期 自 年 月 日 至 年 月 日 共 天	出差天數	出 差 日 期	自 至		校 長 或 授 權 代 理 人	
出差事由	計畫訓練			人事室	(如學生準用，免會)		校 長 或 授 權 代 理 人	
單位主管	院處室	主管						

第二聯

保存年限：3年
表單編號：400-4-029B-01

交大差字 號

國立交通大學教師國內出差請核單存根聯 (如學生準用，免填此聯)

年 月 日

第一聯

茲因	自 年 月 日起至 年 月 日止赴		出差
合計往返	天		
出差人	服務單位	職稱	員工代號
	姓名	代理人	職稱
姓名	員工代號	姓名	姓名
人事室			

- 一、本請核單應先送人事室會章經呈奉核准後，將第一聯交人事室登存。
- 二、本請核單第二聯為出差人報領旅費之憑證。