

南臺學校財團法人南臺科技大學派出學生出差請示單

年 月 日

出差起訖日期：自民國 年 月 日 午起至 年 月 日 午晚上止共 日				
出差地點：				
出差事由：				
班 級	學 號	姓 名	備 註	
			本單僅用於申請差旅費，請出差學生另向學務處申請公假	
指導老師		學務處		主任秘書
				副校長
單位主管		會計室		校長或授權人

南臺學校財團法人南臺科技大學派出學生出差旅費報告表

年 月 日

出差起訖日期：自民國 年 月 日 午起至 年 月 日 午晚上止共 日															
出差地點：															
班 級	姓 名	交 通 費				住 宿 費				雜 費				合 計	
合 計															
上列出差旅費合計新台幣(大寫) 萬 仟 佰 拾 元整撥由 老師領款，領款人： (簽章)															
製表人		單位 主管		會計 審核		主任 秘書		副校長		校長或 授權人					