

臺北市立大學交通出差費領據

獎勵性質獎金：

所得類別：

是否在本校加健保：

姓名		任職學校 職稱		相當 官等				
活動名稱								
起迄日期	自民國	年	月	日起至	年			
				日止共計	天			
					附單據			
					張			
年	起迄地點	交通費			住宿費(依國內 差旅費標準及 規定檢據核銷)	膳雜費	單據 張數	總計
月		<input type="checkbox"/> 飛機(檢附票根)	<input type="checkbox"/> 汽車(註明起迄)	火車				
日	<input type="checkbox"/> 高鐵(檢附票根)	<input type="checkbox"/> 捷運(註明起迄)	<input type="checkbox"/> 自 <input type="checkbox"/> 區					
合計								
備註：		上列出差旅補助費計新台幣(大寫) 仟 佰 拾 元整						
領款人：		(簽章)	身分證字號：		連絡電話：			
戶籍地址：								
<input type="checkbox"/> 郵局支局 <input type="checkbox"/> 銀行行號 (如無郵局帳號)		郵局	局號：	帳號：	<input type="checkbox"/> 支付方式：存入帳戶			

說明：有經費財源時，核實補助。

中華民國 年 月 日

經辦人 計畫主持人 出納 人事審核 會計審核 校長

單位主管 人事主任 會計室主任