

景文科技大學
支出憑證黏存單
(國內出差旅費報告表專用)

學生校外實習
訪視核銷專用

■戶名：_____；帳號：_____

銀行(郵局)名稱：_____銀行(郵局)_____分行(支局)

代墊人：_____身分證號碼(或統一編號)：_____

憑證編號	金額					用途摘要
第 號	萬	千	百	十	元	<input checked="" type="checkbox"/> 學校經費：204-112-3-13-17-80-3-3-1-0-1 持續推動學生 參與企業實習 <input type="checkbox"/> 計畫經費：
預算科目		工作(或業務)計畫及用途別				
204-112-3-13-17-80-3-3-1-0-1		校外實習課程教師訪視交通、差旅費				
出差人	單位主管 (或計畫主持)		人事室	會計室	機關長官 或授權代簽人	

憑 證 黏 貼 處
申請差旅費，請附出差申請單

姓名		職等		職稱	
出差事由	訪視企業名稱/學生姓名：_____				
	訪視地點(地址)：_____				

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 起 共計 _____ 日 附單據 _____ 張

項 目	摘 要	金 額
交通費	<input checked="" type="checkbox"/> 公車：學校至捷運站_____元(去)；捷運站至學校_____元(返) <input type="checkbox"/> 捷運：新店總站至_____站_____元 → _____站至_____站_____元 → _____站至_____站_____元 → _____站至_____站_____元 <input type="checkbox"/> 鐵路：共_____元， <input checked="" type="checkbox"/> _____站至_____站_____元 → _____站至_____站_____元 <input type="checkbox"/> 高鐵(檢附標準車廂車票根)：_____元。 <input type="checkbox"/> 飛機(檢附機票)：_____元。 自行開車者請以大眾交通工具(公車、捷運、鐵路自強號)計價方式核算。	
膳雜費	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 共 _____日；每日 _____元 學生校外實習：大台北地區半日最高120元、一日最高250元，其他地區請依本校差旅辦法核銷。	
住宿費	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 共 _____日；每日 _____元 請依據本校國內出差旅費報支要點之教職員工生出差旅費標準表分級核銷	
計程車資	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 共 _____日；每日 250 元 100年5月16日奉校長核定實施辦理，校外實習訪視計程車資每日上限250元※非急要公務，不可報支計程車資。	
合 計		