**新光學校財團法人高雄市新光高級中學教職員出差申請單**

一、凡本校教職員因公出差者，均應比照「國內外出差旅費規則」規定事先辦理，並應於出差完畢後十五日內辦理報領出差旅費手續，逾時歉難受理。

二、出差申請單，請出差人員填妥後，檢附有關文件，以憑轉報。

三、經費來源請務必填註。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 教務處 | 職別 | 教務主任 | 姓名 | 陳正義 |
| 出差事由 | 高中優質化輔助方案網路填報系統說明會。 |
| 出差地點 | 國立板橋高中行政大樓三樓會議室 | 檢附有關文件 | 如全國教師在職進修網報名資料，俟公文到校另簽。 |
| 出差起訖日期及天數 | 自　　　　　　　　　起　101年8月24日　共　1天至　　　　　　　　　止 | 職務代理人 | （簽章） |
| 經費來源（請務必填註） | 高中優質化方案經費101年度子計畫5-1：學生生活輔導計畫差旅費項下 |
| 擬乘交通工具 | □火車　□汽車　□飛機 ˇ高鐵　（請以打「ˇ」註記） |
| 搭乘飛機、高鐵原因（請詳細說明，搭乘火車、汽車者免填） | 會議時間為上午09:00時，為避免住宿費用支出，擬搭乘高鐵，當日往返。 |
| 申請人 | 陳正義 |
| 處室主管 | （導師：學務處；專任：教務處） |
| 教務處（教學組）職員免會 |  | 教學組課務處理 | 日期 |  |  |
| 日期 |  |  | 節次 |  |  |
| 節次 |  |  | 科目 |  |  |
| 科目 |  |  | （填寫本表不另填請假單） |
| 人事室 |  |
| 會計室 |  |
| 校長 |  |
| 中　　華　　民　　國　101　年　8　月　20　日 |

**新光學校財團法人高雄市新光高級中學出差申請單**（團體適用）

一、凡本校教職員因公出差者，均應比照「國內外出差旅費規則」規定事先辦理，並應於出差完畢後十五日內辦理報領出差旅費手續，逾時歉難受理。

二、出差申請單，請出差人員填妥後，檢附有關文件，以憑轉報。

三、經費來源請務必填註。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | 職 別 | 姓 名 | 出差人員簽 章 | 職務代理人（簽 章） | 處室主管 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 出 差 事 由 |  | 檢附有關文件 |  |
| 出 差 地 點 |  | 出差起訖日期及長數 | 自 起 年 月 日 共 天至 止 | 經費來源(請務必填註) | **旅運費** |
| 擬乘交通工具 | □火車□汽車□飛機□高鐵（請打「v」註記） | 教 務 處 |  （職員免會） |
| 搭乘飛機、高鐵原因（請詳細說明，搭乘火車、汽車者免填） |  | 會 計 室 |  |
| 人 事 室 |  |
| 校 長 |  |
| 中 華 民 國 年 月 日填報人 （簽章） |

※出差人員憑本申請單辦理報銷