

國立清華大學學生出差申請單

年 月 日填

出差事由

出差時間

出差地點

自 年 月 日 時起至
年 月 日 時，共計 天

依實際狀況填寫

出差人員名單

系所、年級

學號

姓名

簽名

請分系所填寫，不同系所請分別填寫

請各位學生親自簽名

單位主管

院處室會館中心
主任簽註

校長授權代簽人

請系主任簽章

請院長簽章

請授權人代為簽章

國立清華大學學生出差旅費報告表

年 月 日填

出差事由						
姓名						
系所、年級						
職稱						
學號						
時間		月 日	月 日	月 日	月 日	日
起訖地點		<->	<->	<->	<->	
交通費	汽車、捷運、飛機或火車					
	其他(高鐵)					
住宿費						
膳雜費						
單據號數						
總計						
具領人簽名						

請同學依實際狀況填寫，一張可以填寫五位同學

請各位同學親筆簽名