

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點

第四點附表二

附表二

粘貼憑證用紙

憑單 旅字號 編號	預 算 科 目	金 額								(此欄由主計室填用)	
		十萬	萬	千	百	十	元	角	分		
傳 票 號 碼	業務計畫：									預借旅費：\$	
月 支 號	工作計畫： 用途別：									預算控制登記：	

(檢附單據粘貼處)

(機關全銜) 出差旅費報告表

編號：

年 月 日 填

第1頁共1頁

姓名		職稱		職等		服務單位	
出差事由							
出差時間	自民國 年 月 日起至 年 月 日止 共計 天 時 附單據 張						
月							總計
日							
起訖地點							
工作記要							
交通費	飛機及高鐵						
	汽車及捷運						
	火車						
	船舶						
	公共自行車						
	駕駛自用或 自行租賃汽車						
	駕駛自用或 自行租賃機車						
住宿費							
雜費							
其他							
合計							
單據號數							
備註							

出差人	科長	單位主管	機關首長
人事單位	主計承辦人	主計單位主管	
出差日期及職級核符			