

大成國小 出差旅費報告表填寫範例

- 一、109年7月31日前之公差及公假具公差性質者，申請差旅費請依人事室109年6月8日晨會宣布方式辦理(援用先前使用之「公假(出差)請示單」及「出差旅費報告表」紙本申請。)

彰化縣彰化市大成國民小學..... 公假
出差請示單(出納)

填送：..年..月..日

出·差·人·員 職·別	姓·名	出·差·事·由 (文號)	出·差·地·點 或·機·關	出·差·人·員 簽·章															
出·差·日期	自..年..月..日 至..年..月..日 (星期..)	計..天	職務代理	職別 簽章 姓名															
日期	..月.....日																		
節數	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日期	月.....日								
課務代理					節數	1	2	3	4	5	6	7	8	9	課務代理				
處·室 主·任					教·務 主·任					校 長									
教學組長 (課務登記)					人·事					校 長									

彰化縣彰化市大成國民小學
國內出差旅費報告表

憑證編號	預算科目 國民小學教育 服務費用 231國內旅費	金額 \$0	說明 請領 月份出差旅費							
姓名	職稱		職等							
出差事由										
出差起訖日期 中華民國 年 月 日至中華民國 年 月 日止 共計 日 附單據 張										
年 月 日	起訖地點	工作記要	交通費			乘坐 車別	住宿費 (旅行業代 收轉付)	雜費	總計	備註
			火車	飛機 高鐵	汽車 及捷運					
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
									0	
合 計			0	0	0		0	0	0	
備 註										
上列出差旅費計 新台幣零元整						具領人				
出 差 人	單 位 主 管	主辦人事人員		主辦會計人員		機關長官或授權代簽人				

二、109年8月1日後之公差及公假具公差性質者，擬申請差旅費：

1. 一律於線上差勤系統點選「公差假」並完成公差或請假程序！
(因該系統一律要點公差假才能點選出差地點及申請差旅費)

absent/teacher-absent-list/index

教師公會會...
10
受僱員工薪資調查 憑單線上

會法規 公采資料 eBAS 勞保試算 教育處研習課 大成國小 聯合研習 疾病管制署

大成國小 108 學期

填寫教師請假單

請假教師
林

事由
請輸入請假事由

請假起訖時間
2020-06-18 08:00 - 2020-06-18 18:00

課程安排
無課務

職務代理人

證明文件檔案
瀏覽...

請假學期別
108學年第2學期

公差地點

天
請假天數

小時
請假時數

證明文件

存檔 關閉

事假
家庭照顧假
病假
生理假
延長病假
公差
婚假
產前假
喪假
流產假
陪產假
喪假
公假
公差假
公出
其他
休假
補休假
停薪留職假
器官捐贈假
災防假

2. 申請旅費時，請點選差旅費。

教職員差假- 請假

教職員差假資料管理

請假

職務代理

課務代理

差旅費列表

差假統計

假單處理

108學年第2學期

公差假

全部狀態

編號	假別	事由 登記時間	假期起訖	請假時間
79	公差假 ☑ 差旅費	輔導 [] 業務(經費由縣府負擔)(註：因出差實際需要，逕赴現場出差) 05-08 10:52	2020-05-21 08:00- 2020-05-21 17:00	1天

3. 填寫。

差旅費處理

+ 填寫差旅費

請假人	假別	事由	開始時間	結束時間	日數	地點	職務代理人	單位主管	教學組長	校長	人事主任
林	公差假	輔導業務(經費由縣府負擔)(註：因出差實際需要，逕赴現場出差)	2020-05-21	2020-05-21	1天0小時	大城鄉	賴	已簽核	未簽核	已簽核	已簽核

4. 請核實填寫各項欄位(「單據號數」欄位請暫時空白。)

填寫差旅費

出差日期: 2020-05-21

起迄地點: 彰化-大城

工作記要: 輔導業務(經費由縣府負擔)

飛機: 0

汽車及捷運: 255

火車: 0

高鐵: 0

住宿費: 0

旅行業代收轉付: 0

單據號數: 0

雜費: 200

存檔 關閉

5. 如果資料有誤再進入編輯畫面修改。

差旅費處理

+ 填寫差旅費

請假人	假別	事由	開始時間	結束時間	日數	地點	職務代理人	單位主管	教學組長	校長	人事主任
林	公差假	輔導業務(經費由縣府負擔)(註：因出差實際需要，逕赴現場出差)	2020-05-21	2020-05-21	1天0小時	大城鄉	賴	已審核	未審核	已審核	已審核

日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數	雜費	合計	會計主任	編輯
			飛機	汽車捷運	火車	高鐵							
2020-05-21	彰化-大城	輔導業務(經費由縣府負擔)(註：因出差實際需要，逕赴現場出差)		255						200	455		編輯

關閉

6. 差旅費列表/列印差旅費。

教職員差假- 差旅費列表 教職員差假資料管理

請假 職務代理 課務代理 **差旅費列表** 差假統計

教職員差旅費列表

108學年第2學期 選擇狀態 所有月份 **列印差旅費**

假單序號	出差人	出差日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數
					飛機	汽車捷運	火車	高鐵			
79	林	2020-05-21	彰化-大城	輔導業務(經費由縣府負擔)(註：因出差實際需要，逕赴現場出差)		255					

7. 如果資料正確，按右鍵列印/如果資料不正確，回到步驟5修改。

彰化縣彰化市大成國民小學出差請示單暨旅費報告表

憑證編號		預算科目		製表日期: 2020-06-03									
姓名		林		職稱		主任		職等		--			
出差事由		如下列表:		列印月份									
差假單號	日期	日/時數	地點	職務代理人	單位主管	教學組長	校長	人事主任	差旅費申請數	出差事由			
79	2020-05-21 ~ 2020-05-21	1日	大城鄉	林	林		吳	賴	1	輔導業務(經費由縣府負擔)(註:因出差實際需要,逕赴現場出差)			
請領單號	日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數	雜費	合計	主任
				飛機	汽車及捷運	火車	高鐵						
79-3	2020-05-21	彰化-大城	輔導業務(經費由縣府負擔)(註:因出差實際需要,逕赴現場出差)	0	255	0	0	0	0	0	200	455	
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提供住宿(請勾選)										總計		455	
請敘明交通工具種類: <input type="checkbox"/> 客運 <input type="checkbox"/> 捷運 <input type="checkbox"/> 火車(類型:) <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 其他													
上列出差旅費合計: 新台幣肆佰伍拾伍元整, 業經如數收訖。													
										具領人		(簽名或蓋章)	
出差人		單位主管		人事單位		會計單位		機關首長					

8. 有申請住宿費時, 請紙本列印後勾選承辦機關有無提供住宿。

9. 請敘明交通工具種類(未勾選, 視同已核實申請如”交通費”欄位所示)。

10. 依序核章申請出差旅費/完成。