|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立暨南國際大學出差人員工作預定表 | | | | | | | |
| 姓名 |  | | 單位 職別 | (請填系所) | | 相當 官等 | (免填) |
| 出差 事由 | 出席國際會議 | | | | | 出差 地點 | (國家城市) |
| 預計 日期 | 自民國 年 月 日起 至民國 年 月 日止共計 日 | | | | | 含例假 日天數 | 日 |
| 交通 工具 | 飛機 | | | | 計畫名稱 計畫編號 | 出席國際會議 | |
| 預定日期 | | 工作事項 | | | 預定日期 | 工作事項 | |
| 月 　日 | | 啟程 | | | 月　日 |  | |
| 月　日 | |  | | | 月　日 |  | |
| 月　日 | |  | | | 月　日 |  | |
| 出差人蓋章 | | | 有關處室會章 | | | 校長核示 | |
| (學生簽名) | | | (國際處) | | | (學生-學務長) | |
| 計畫主持人蓋章 | | |
| (指導老師) | | |
| 系所主管蓋章 | | |
| (學生所屬系所) | | |

------------------------------------------------------------------------------------------------------

本校人員出差應於出發前填具此單經服務單位主管簽章。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差通知單　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 | | | | | | | | |
| 單位 | (請填系所) | 職別 | 學生 | 姓名 |  | | 出差 地點 |  |
| 出差 日數 |  | 起訖 日期 | 自民國 年 月 日起 至民國 年 月 日止 | | | | 出差 事由 |  |
| 出差人蓋章 | | | 計畫主持人蓋章 | | | 系所主管蓋章 | | |
| (學生簽名) | | | (指導老師) | | | (學生所屬系所) | | |