

## 臺北醫學大學教職員工出差申請單

姓名		所屬單位	<input type="checkbox"/> 臺北醫學大學附設醫院 <input type="checkbox"/> 萬芳醫院 <input type="checkbox"/> 雙和醫院
假別	<u>出差</u>	職稱	
起迄日期	年 月 日 : ~ : 起 年 月 日 : ~ : 迄		
出差事由			
預算編號		所需費用	
出差地點		交通工具	
系所主管		學院主管	
財務處		人資處	
副校長		校長	

出差人員敬請檢附原機構請假相關證明，連同本單及出差報告表(逕上人資處網頁表單下載)、會三單(逕上請款系統作業)，辦理核銷作業。