**國立高雄科技大學國科會計畫
非計畫聘用人員國內出差及相關費用申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 聯絡電話 |  |
| 職稱 | □本校學生　　□  | 學號(或身分證號) |  |
| 工作單位(系所) |  |
| 經費來源 | 計畫名稱 |  |
| 計畫編號 | NSTC | 主計計畫代碼 |  |
| 計畫執行期間 | 　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日(含計畫延長期間) |
| 申請人與**執行**計畫之**直接**相關性 |  |
| 申請事由(含執行計畫工作內容) |  |
| 申請費用 | □報名費 □國內差旅費□註冊費 □其他　 　 | 預估金額 |  |
| **非**申請差旅費免填 | 出差日期 | 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止(共　　日) |
| 出差地點 |  | 交通工具 |  |
| 預定工作紀事(表格不足請自行增列) |
| 日期(月/日) | 地點(起-迄) | 工作事項 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 申請人簽章 | 單位主管 | 研發處 | 主計室 | 校長或授權核准人 |
|  |  |  |  |  |
| 計畫主持人 |
|  |

備註：

1.各欄位應詳實填寫，申請各項費用均應**提前申請**並**請檢附有關文件**以憑審核(如申請註冊費，請檢附論文接受通知及官方網頁註冊相關資訊)。

2.送件程序：申請人→計畫主持人→單位主管→(建工)研發處→(燕巢)主計室→院長/中心主任。

3.奉核可後，經費核銷時請檢附本申請單正本。