中山醫學大學　專任/兼任助理出差請示單

出差人 姓　名		職稱		服務單位	
職務代理人 姓　　名		職稱		服務單位	
出差日期	自　　年　　月　　日　起至　　年　　月　　日　止　共計　　天				
出差事由					
出差地點					
證明文件					

計畫主持人		出差人	

列　印　日　期　：　　年　　月　　日

備註	1. 出差旅費報告單請由差旅費系統申請。 2. 本單據僅為請領差旅費之憑證，請連同核准簽呈，黏貼於出差旅費報告單之後。