

# 國立清華大學教職員出差申請單

單 位	工 工 系	職 稱	教授 副教授 講師 助理教授 助理 學生
姓 名	人 事 編 號 ( 學 號 )		
出 差 事 由			出 地 差 點
出 差 日 數	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止，共計 天		
代 理 人 稱	免 填	姓 名	免 填
			蓋 章
單 位 主 管	院 處 室 會 館 中 心 主 任 簽	校 授 權 代 簽 院 長 ( 工 學 院 )	
敬 會：			
<b>出差人簽名</b>			年 月 日 填

※ 出差人須於出發前填具此單，經核准後逕送人事室，如有需要，請自行影印使用。

※ 教師出差經單位主管核章即可，連續出差超過三日，請加會人事室。

※ 教師出差未填代理人者，以單位主管為代理人。