

國立嘉義大學短程公出登記表

單 位		職 稱		姓 名		員 工 編 號	
公 出 地 點		公 出 事 由					
起 迄 時 間	自 年 月 日 午 時 分起 共 小時 分 至 年 月 日 午 時 分止						
填表人簽章	職務代理人		主管核章		校長批示		
					第 層 決 行		

注意事項：

- 一、公出與公差不同，依規定並無「國內出差旅費報支要點」之適用，本表係供本校教職員因業務需要短程（嘉義市及民雄鄉）外出處理公務或出席會議時填寫，教職員公出應事先辦妥手續，並經單位主管核章後送人事室備查。
- 二、一級單位主管（含院、系、所主管）公出應報經校長核定。