中央研究院生物多樣性研究中心人員出差申請表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  填表日期 |   | 年 |  | 月 |  | 日 |
|  |
| 姓 　　　 名 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 職 稱 | □特聘研究員□研究員□副研究員□助研究員□研究助理□研究技師□研究副技師□研究助技師□博士後研究學者□約聘助理□研究生兼任助理 |
| 出　差　事　由 |  |
| 預　定　行　程 |  |
| 出 差 日 期 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | 至 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 經費來源：□生命科學研究□學術研究與人才培育□專題計畫(□國科會　□農業部　□其他機關委辦計畫)□ 計畫□申請暫付款：預估旅費約新台幣 元(請於兩週前提出申請) |
| 說明：□搭乘飛機及高鐵（應檢據核實列支），因急要公務節省時間□租用車輛，因出差地點無大眾運輸工具，且採樣工具多。租車費、加油費、過路費及停車費將由○○○先行代墊。□自行開車，因出差地點無大眾運輸工具，且採樣工具多□駕駛(搭乘)公務採集車□搭乘計程車（應另檢具「因公務搭乘計程車請示單」） |
| 出差人 |  | 計畫執行人 |  | 主任或授權代簽人 |  |