

## 台灣浸信會神學院 請款(採購)單

單位	申請人	處、室負責人	資源管理室	行政管理室	院長室
簽名					
日期	101/06/13	/ /	/ /	/ /	/ /
內容	申請報支差旅費 1. 出差人員：謝佳芳 2. 出差地點：台北-台中 3. 出差事由：參加學生事務與輔導工作經費研習會 4. 出差日期：101/6/25~6/26 (共計2天) 5. 交通工具：高鐵 6. 出差旅費：交通費NT\$2,700 合計：2,700				
備註	學校				

申請單號：支1010613002

結案單據號碼：

-----憑--證--粘--貼--線-----

**黏貼注意事項：**

1. 電子發票、火車或高鐵車票及其他感熱紙票證，請先行影印一份並簽章後黏貼於此。
2. 發票日期與請款日期相隔勿超過一個月。
3. 憑證請靠左黏貼，以不超過紙張為原則。