



公幹開支申請表 BUSINESS TRIP EXPENSES CLAIMS FORM

Applicant (申請人姓名): Date of Business Trip (公幹日期 From (由)		Department (部門): To (至)					
Destination (公幹地點):							
Record of Business Trip Ex	penses (*Please attac	ch invoice) 公幹開支	紀錄 (*請附上單據))			
Categories 項目)Date 日期()	Sub-total 合計		
Accommodation 住宿費							
Transportation 交通費							
Flight 機票							
Others 其他()						
Others 其他()						
Others 其他()						
			Total #	想計			
Supervisor 部門主管:		Approved by ##7	核:				
Date 日期:		_ Approved by 批核: Date 日期:			_		
		⊅αω ⊔,,,				AM-BT	
課室教材出版有限公司	ENIMAIT V	公幹開支申	請表				
	BUSINES	S TRIP EXPENS	ES CLAIMS FO	RM			
Applicant (申請人姓名):_		Department (部門	鬥):				
Date of Business Trip (公幹日期 From (由)							
Destination (公幹地點):							
(141113/114)							
Record of Business Trip Ex	penses (*Please atta			Ř)			
Categories 項目	Date 日期 ()Date 日期() Date 日期(Sub-total 合計		
Accommodation 住宿費							
Transportation 交通費							
Flight 機票							
Others 其他()						
Others 其他()						
Others 其他()						
			Total #	總計			
Supervisor 部門主管:		_ Approved by 批核:					
Date 日期:		Date 日期:	Date 日期:				

AM-BT