

# 永佳捷科技股份有限公司

## 出差申請單

員工號(5碼)+年月(4碼)+流水號(2碼)  
申請單號：

出差人資訊	姓名				單位	
	工號				職務/崗位	
出差類別	國內出差	當日往返者	<input type="checkbox"/>		國外出差	<input type="checkbox"/>
		當日無法往返者	<input type="checkbox"/>			
出差行程	起訖日	年 月 日 點 至 年 月 日 點				
交通工具勾選						
飛機	高鐵/火車	長途汽車	其他公共交通	計程車	私家車	
<input type="checkbox"/>						
出差事由						
申請簽核						
董事長		總經理	協理	經理	申請人	

備註：

- 1、私家車自駕出差，須經本部門最高主管核准後方可執行；
- 2、國外出差，須經總經理核准後方可執行；
- 3、出差申請經上級主管核准，如交通工具為飛機，須核准至本部門最高主管