



- 5、報銷時須檢附本申請表及出國申請表，以供報銷查核。
- 6、有特殊情況者，得以另案簽核。
- 7、本表流程請依表列數字順序陳核。
- 8、出差人員應另填「國立中山大學教職員出國申請表」於出差前簽報核准。