

亞洲大學因公出席會議報告表							
會議 名稱				會議 時間	年 月 日 共 日		
會議 地點							
會 議 主持人				出席 人員			
會議 內容							
建議 事項							
報告人		組長		單位 主管		校長 批示	

附記：出席會議人員應於返校後三日內填送，報支旅費時應將本表併存俾便查核。