

附表一

(單位全銜) 誤餐費申請表							
				日期	年	月	日
級 職	姓 名	申 請 事 由	預 計 起 迄 時 間	備 考			
申 請 單 位			批 示				

備註：

1. 本表應確認申請人申請事由須符合臨時交辦或緊急性之公務執行，致未及於駐地伙食團供餐時間用膳之事實。
2. 表內申請事由若查證有違反規定情形屬實者，除追繳支領數額，並依法究辦申請人，其主官(管)負督導不週之責。