因公派員出國計畫表(總表)

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

學校全銜	編號	任務類別	計畫名稱	前往國家(或地區)	主要任務 1.考察視察訪問類計畫:擬拜會或視察機構等 2.開會談判業務洽談類計畫:會議議題、談判重點等 3.進修研究實習類計畫:主要研習課程等	預計前往期間	預計天數	擬派人數	旅費預算				科目	1.考察視察訪問類計畫:前3年有無赴同一機構拜會、視察。 2.開會談判業務洽談類計畫:同一出國計畫最近3次之實際執行情形 3.進修研究實習類計畫:前3年有關同一出國計畫之實際執行情形。						主管機關審查意見	備註
									交通費或機票與出國手續費	生活費	辦公費或書籍學雜費	合計		有/無	出國地點	出國期間	出國人數(已派人數)	國外旅費	其他說明		

填表說明：

1.概（預）算所列派員出國計畫均應按「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」（公務預算、運動發展基金及非營業特種基金適用）、「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點」及「公務人員訓練進修法」分類標準逐項填列本表。

2.本表「任務類別」欄，應按「考察」、「視察」、「訪問」、「開會」、「談判」、「業務洽談」、「進修」、「研究」、「實習」等之不同，予以列明。

3.概(預)算數應依院訂「國外出差旅費報支要點」等相關規定估算，並請以整數列計。

4.請依業務重要性排列優先順序。

5.除各國立大學校院校務基金依「教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點」第8點規定(國立大專校院在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公出國案件，由各校自行從嚴核處，另以國立大學校院校務基金設置條例第3條第1項第2款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員出國案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核)，由各校自行核處，毋須函報本部外，其餘出國計畫應逐一填列。

◎請勿任意更改表格格式