

因公派員出國計畫表－開會、談判、業務接洽

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：會議 議題、談 判重點等	預計 前往 期間	預計 天數	擬派 人數	旅費預算				科目	同一出國計畫最近3次之實際執行情形					主管 機關 審查 意見	備註
									交通費	生活費	辦公費	合計		有/無	出國 地點	出國 期間	出國人 數(已 派人 數)	國外 旅費		
填表說明：	本表「任務類別」欄，請填列開會、談判、業務接洽，其餘請依「出國總表」說明填寫。																			
	◎請勿任意更改表格格式																			