

附表

(108.6修正後)

國立臺灣大學校務基金自籌經費支應因公派員出國計畫書及經費補助申請表				
計畫名稱	中 文			
	英 文			
申請單位				
計畫主持人	姓 名	(請簽 章)	服務單位	
			職稱	
本申請案 聯 絡 人	姓 名		服務單位	
			職稱	
			聯絡電話	
			傳 真	
			電子郵件	
出國事由	<input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 視察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 談判 <input type="checkbox"/> 業務洽談 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習			
出訪國家		出訪地點		
出國人數	合計 _____ 人			
出國人員 資 料	編號	姓名	服務單位	職稱
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
出國期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，合計 _____ 天			
出國計畫書 內 容	(本計畫書請另紙繕附並請詳盡填寫)			
相關證明 文 件				
國外行程 概 略				
出國期間 課程安排				

申請經費來源及計畫代碼	由校務基金自籌經費支應，項目為（請勾選）： <input type="checkbox"/> 學雜費收入（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 推廣教育收入（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 產學合作收入管理費（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 政府科研補助或委託辦理之收入管理費（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 場地設備管理收入（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 受贈收入（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 投資取得之收益（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 其他收入（計畫代碼： ） <input type="checkbox"/> 計畫結餘款（計畫代碼： ）		
經費概算 (請填估算金額)	<input type="checkbox"/> <u>交通費</u> ： <input type="checkbox"/> 飛機 <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> 長途大眾陸運工具 <input type="checkbox"/> <u>生活費(US\$)</u> <input type="checkbox"/> <u>辦公費</u> ： <input type="checkbox"/> 手續費 <input type="checkbox"/> 保險費 <input type="checkbox"/> 行政費： <input type="checkbox"/> 報名 <input type="checkbox"/> 註冊 <input type="checkbox"/> 郵電 <input type="checkbox"/> 翻譯 <input type="checkbox"/> 運費 <input type="checkbox"/> 其他（請說明_____）) <input type="checkbox"/> <u>禮品交際及雜費</u>		
預期成效	(本欄如不敷填寫，請另紙繕附)		
單位主管簽章：			
人事室 會核 意見	<input type="checkbox"/> 奉核後，請依規定辦理線上請假手續，並應於2個半月內繳交出國報告。 <input type="checkbox"/> 案內人員非本室列管。	主計室 會核 意見	
校長 (或授權代簽人) 請詳備註1			

備註：

1. 二級主管以下教職員：未滿6日者，由各系、科、所、組等二級單位主管決行；6日

以上者，由各院、處、館、室等一級單位主管決行。

2. 二級主管（指各系、科、所、組等二級單位主管，教師兼任以上主管者亦同）：由各院、處、館、室等一級單位主管決行。

3. 一級主管（指各院、處、館、室等一級單位主管）：由主任秘書決行。

※出國案如經專案簽准者，請免填本表。