**因公出國報告審核表**

**（附表六）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **出國報告名稱：** | | | |
| **出國人姓名** | | **職稱** | **服務單位** |
|  | |  |  |
| **出國類別** | | **□國際會議 □訪問、講學、技術交流**  **□研究、實驗 □進修、新知研討、蒐集資料及田野調查**  **□公務考察（行政人員或行政技術人員填寫）**  **□其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (非上述出國理由)** | |
| **出國期間：**　　年　　月　　日至　　年　　月　　日 | | | **報告繳交日期：**　　年　　月　　日 |
| **計**  **畫**  **主**  **辦**  **機**  **關**  **審**  **核**  **意**  **見** | 🞏1.依限繳交出國報告  🞏2.格式完整（本文必須具備「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項（公務考察需填）」）  🞏3.無抄襲相關出國報告  🞏4.內容充實完備  🞏5.建議具參考價值（公務考察需填）  🞏6.送上級機關參考（總統府）  🞏7.退回補正，原因：🞏不符原核定出國計畫 🞏內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 🞏抄襲相關出國報告之全部或部分內容  🞏8.本報告除上傳至出國報告資訊網外，將採行之公開發表：  🞏辦理本機關出國報告座談會（說明會），與同仁進行知識分享。  🞏於本機關業務會報提出報告  🞏其他  🞏9.其他處理意見及方式： | | |