

教師出席國際會議報告撰寫流程

老師回國後依規定格式撰寫報告及填寫出國審核表，格式請於研發處網站下載使用。

範例

①

出國報告 (出國類別：考察)

②

英國政府出版品管理制度及發展趨勢

③

服務機關：
姓名職稱：
派駐國家：
出國期間：
報告日期：

出國報告審核表

出國報告名稱：			
出國人姓名 (2人以上, 以1人為代表)		職稱	服務單位
出國類別： <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 其他 (例如國際會議、國際比賽、業務接洽等)			
出國期間： 年 月 日至 年 月 日		報告繳交日期： 年 月 日	
出國人員 自我檢核	計畫主軸 機關審核	審 核 項 目	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. 依限繳交出國報告	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 格式完整 (本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. 無抄襲相關資料	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. 內容充實完備	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 建議具參考價值	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. 送本機關參考或研辦	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. 送上級機關參考	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. 退回補正，原因： <input type="checkbox"/> (1) 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> (2) 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> (3) 內容空泛簡略或未涵蓋規定事項 <input type="checkbox"/> (4) 抄襲相關資料之全部或部分內容 <input type="checkbox"/> (5) 引用相關資料未註明資料來源 <input type="checkbox"/> (6) 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> (7) 未於資訊網登錄提要資料及傳送出國報告電子檔	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. 本報告除上傳至出國報告資訊網外，將彙行之公開發表： <input type="checkbox"/> (1) 辦理本機關出國報告座談會 (說明會)，與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> (2) 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> (3) 其他 <input type="checkbox"/> 10. 其他處理意見及方式：	
出國人簽章 (2人以上, 以1人為代表)		計畫主辦機關 審核人	一級單位主管簽章 機關首長或其授權人員簽章

說明：

- 一、各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表將自行保存。
- 二、審核作業應迅速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至「公務出國報告資訊網」為原則。



教師出席國際會議報告撰寫流程

電子公文創文

- 開新檔
- 陳核層級→學校、文別→簽
- 選擇檔號
- 取號上傳

電子公文加附件

- 附件資訊
- 媒體型式→紙本
- 已送未收公文夾點選附件資訊列印實體附件清單

電子公文加會

- 加會研發處



教師出席國際會議報告撰寫流程

- 依公務出國報告網系統所發的信件資訊登入網站，填寫出國相關資料。

公務出國報告資訊網

您好！

[出國報告管理] [機關資料管理] [登出]

出國報告管理

跨機關出國案件查詢

本機關出國案件維護

● 新增出國案件

● 出國案件查詢 維護

催繳作業

點收作業

統計作業

資料轉檔說明

系統說明

下載區

* 計畫名稱： (限50個中文字，或100個英文字)

* 計畫主辦機關：

* 出國人員：[▶ 新增出國人員](#)

* 前往地區：[▶ 新增前往地區](#)

* 出國類別： 考察 進修 研究 實習
 其他
(例如：國際會議、國際比賽、業務視察、業務接洽等等)

* 實際使用經費：[▶ 新增經費來源](#)

年度	經費種類	來源機關	金額	修改	刪除
103年度	本機關	國立政治大學	10,000元	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* 出國計畫預算：[▶ 新增經費來源](#)

年度	經費種類	來源機關	金額	修改	刪除
103年度	本機關	國立政治大學	10,000元	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

完成 網際網路 110%

教師出席國際會議報告撰寫流程

- 公文流程完畢後請將紙本報告書及出國審核表影本送至研發處。

