

檔 號：
保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：臺北市信義區市府路1號8樓北區

承辦人：林思均

電話：02-27208889/1999轉6435

傳真：02-27205660

電子信箱：edu_rd.14@mail.taipei.gov.tw



受文者：臺北市立明湖國民中學

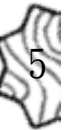
發文日期：中華民國108年6月12日

發文字號：北市教綜字第1083052312號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項、(0514修正)臺北市政府教育局所屬各級學校公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程、(0516修正)臺北市政府教育局所屬機關學校公務出國報告注意事項說明表、附件1-提案表、附件2-提要表、附件3-出國報告格式、附件4-市府自審表、附件5-市府報告建議事項採行情形追蹤表、附件6-教育局報告檢核表(5月修訂)、附件7-教育局報告書內容錯誤樣態檢核表、附件8-提要檢核表(5月修訂)、出國報告提要範本
(5309919_1083052312_1_ATTACH1.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH2.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH3.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH4.docx、5309919_1083052312_1_ATTACH5.docx、5309919_1083052312_1_ATTACH6.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH7.docx、5309919_1083052312_1_ATTACH8.docx、5309919_1083052312_1_ATTACH9.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH10.doc、5309919_1083052312_1_ATTACH11.pdf、5309919_1083052312_1_ATTACH12.pdf)



主旨：配合市府修正公務出國報告資訊公開流程一案，重申市府公務出國報告作業流程、相關規範及修正出國報告相關表件，請貴校務必配合辦理，以維護出國報告品質，請查照。


說明：

- 一、依據臺北市政府108年6月4日府授研展字第1083013895號函辦理。
- 二、為落實公務出國報告資訊即時公開，簡化公務出國報告系統作業流程，爾後出國報告經出國計畫主辦機關至公務出

明湖國中 1080612



QGAA1086003765



國報告系統上傳相關表件後，即自動開放於公務出國報告資訊網供民眾閱覽，爰請各校出國人員確實負起出國報告撰寫品質之責。

三、依前旨上傳出國報告相關表件至系統-電子全文檔中，應依序為提要表、報告書及簡報，內部往返公文及文件則毋須上傳。

四、關於出國報告作業流程、相關規範，重點說明如下（詳見0516修正臺北市政府教育局所屬機關學校公務出國報告注意事項說明表）。

（一）學校返國後1個月內（起算時點為返國後次日1個月內）應函報本局出國報告資料。

（二）如為兩個機關（學校）以上執行同一出國任務者，則由出國計畫主辦機關統籌處理。

（三）電子文函報本局時，請於公文中加註系統識別號，函報附件為word(doc)檔，上傳系統表件為pdf檔。

（四）報告撰寫內容與相關佐證文件之公開或提供，均應依個人資料保護法、政府資訊公開法等相關規定處理，如有涉個人隱私之機敏性資料，請酌予隱匿或移除。

（五）出國報告提要表格式應使用市府規定表格，勿更改標題刊頭，並填寫機關或學校全銜名稱（如：臺北市立00高級中學/臺北市立00國民中學/臺北市00區00國民小學公務出國（赴大陸地區）報告提要表）。

五、檢附「臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」、修正後「臺北市政府教育局所屬各級學校臨時公務

出國或赴大陸地區報告審查作業流程」、「臺北市府教育局所屬機關學校公務出國報告注意事項說明表」、出國報告相關表件（含提要表範本）各1份。

六、以上出國報告相關資料表件皆可至教育局局網/科室業務/綜合企劃科/公務出國報告專區下載。

正本：臺北市立大學、臺北市府教育局所屬公立高級中學、臺北市府教育局所屬公立國民中學、臺北市府教育局所屬公立國民小學、臺北市各市立幼兒園

副本：臺北市府教育局中等教育科（含附件）、臺北市府教育局國小教育科（含附件）、臺北市府教育局學前教育科（含附件）、臺北市府教育局特殊教育科（含附件）、臺北市府教育局終身教育科（含附件）、臺北市府教育局體育及衛生保健科（含附件）、臺北市府教育局資訊教育科（含附件）



裝

訂

線

