

108年5月修訂版

臺北市府教育局所屬機關學校公務出國(赴大陸地區)《提要》檢核表

報告名稱：		系統識別號：	
出國計畫主辦機關：		出國人員姓名/職稱:(2人以上，1人為代表)	
出國期間： 年 月 日至 年 月 日		聯絡人姓名/電話	姓名： 電話
出國類別	其他活動均屬乙類 <input type="checkbox"/> 1.表演 <input type="checkbox"/> 2.比賽 <input type="checkbox"/> 3.競技 <input type="checkbox"/> 4.洽展 <input type="checkbox"/> 5.海外檢測 <input type="checkbox"/> 6.業務洽商 <input type="checkbox"/> 7.帶領學生/率選手進行教育活動(如：教育旅行、交流學習、移地練習、參加比賽、表演等) <input type="checkbox"/> 8.配合其他政府機關(非本府)之公務【須註明其他政府機關名稱】 <input type="checkbox"/> 9.個人名義受邀之教育活動【須加註邀請單位名稱】(如：授課、演講、座談等) <input type="checkbox"/> 10.出席國際會議並發表論文、專題、簡報等 <input type="checkbox"/> 11.校際學術交流合作		
項次	檢 核 項 目	自我檢核	
		是	否
1	1.依限函報教育局(返國後1個月內函報，機關得10週內) 2.未依期限內函報，則須繳交逾期說明書。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	依市府規定之出國提要表格填寫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	提要表各欄位資料填寫正確且與公務出國報告系統一致： 1.「報告名稱」、「出國人員資料」、「出國地區」、「出國期間」、「報告日期」應填寫正確，且與系統之欄位相互一致。 2.「出國類別」勾選「其他活動」，應文字說明，且與系統一致。 3.系統中「備註」欄位填寫報局日期及函號。 4.系統中「報告書頁數」應填入提要表頁數。 5.系統中「關鍵詞」欄位填入適當關鍵字。 6.系統中報告內容摘要字數，應達200-300字以上。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	1.內容詳實完備，且應與出國目標呼應，避免旅遊觀光式或個人情懷式之描述。 2.結構格式完整(依序為「緣起」、「出國人員」、「目的」、「過程」、「心得效益」，字數300-500字)。 3.段落符號使用正確。 4.無簡體字、錯別字。 5.版面清晰美觀。 6.符合個人資料保護法。 7.超過2頁以上應於頁面底部中央編頁碼。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	應檢附相關活動照片(附文字說明)為佐證資料。 但為下列出國活動者，應另提供其他佐證資料。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	(1)出席國際會議發表論文或專題者，應提供發表文件或簡報。 (2)配合其他政府機關之因公出國，應檢附相關資料。 (3)個人名義受邀之教育活動活動相關資料，應檢附邀請函。		
6	1.本出國報告提要表已上傳至公務出國報告管理系統。 2.發函請務必於公文中加註 系統識別號 ，並完成 點收作業 。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
備註	*「臺北市府公務出國報告管理系統」 http://www.openreport.taipei.gov.tw/OpenAdmin/login.jsp *出國報告相關表件請至本局網站首頁>科室業務>綜合企劃科>公務出國報告專區>出國報告各類表格>出國報告乙類下載 *出國報告注意事項及說明表請至本局網站首頁>科室業務>綜合企劃科>公務出國報告專區>出國報告規定下載 https://www.doe.gov.taipei/Default.aspx		
機關/學校	承辦單位核章： 人事單位核章： 機關(學校)首長核章：		