檔 號

保存年限

/

/ /

**經濟部因公派員出國案件申請表**

人事處： 會計處： 政風處： 研發會(後會)：

　　　　　　　　　　(限本部出國案件) 　(限部長、政務次長

出國案件)

會辦單位：(請視案件需要自行修正，或使用簽稿會核單)

|  |  |
| --- | --- |
| **□**複閱 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承辦人 (分機： ) | 核稿秘書 | 批示區(第 層決行)核稿秘書主任秘書次長部長 |
| 科長 | 主任秘書 |
| 核稿 | 副首長 |
| 副主管 | 副首長 |
| 主管 | 首長 |

|  |
| --- |
| **申請機關(單位)：** (本案相關附件均已標示並附如後) |
| **出國****事由** |  |
| **出國****任務****地點****說明**(含出國目的及預期效益) |  |
| **請示****事項** |  |

（如出國人員未奉 核定，則以下欄位毋須填列，請予刪除）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **出國****案件****類別**(打v) |  | 已列入年度出國計畫第 項(如后附)，報院核定在案。 |
|  | 變更年度出國計畫第 項(如后附)，專案報部核辦。 |
|  | 未列入年度出國計畫，專案報部核辦。 |
|  | 機關首長出國，專案報部核辦。 |
|  | 運用 贊助、補助及委辦費出國，專案報部核辦。 |
| **國外****旅費****支用****情形** | 預算科目 | 核定預算數 | 已核定動支數 | 本次擬支數 | 餘額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 備註： |
| **出國人員****(職稱/姓名)** |  **出國行程說明**(欄位不足或行程不同請自行增加) |
| 預定起訖日期 | 天數 | 到達地點 | 工作內容簡述 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | (共 天) |  |  |
|  **(出國人員)旅費預算說明**(欄位不足或旅費不同請自行增加) |
| 項目 | 美幣金額 | 臺幣金額 | 旅費編列及計算說明 |
| 機票費 |  |  |  |  |  |
| 生活費 |  |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |  |
| 手續費 |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |
| 行政費 |  |  |  |  |
| 禮品交際及雜費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 總計 | 新臺幣： |