

經濟部駐外人員辦理調(赴)任手續申請書

填寫日期： 年 月 日

姓名	職稱	原職單位	職等	簡薦任(派)第 職等 本俸(薪) 級 俸點
新職單位	上次赴任或調任日期	年 月 日，自 <input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> (駐外單位)	調至 (駐外單位)	

※為辦理調任手續相關事宜，請逐一填寫下列資料：

稱謂	中文姓名 身分證號	護照英文姓名 出生年月日	護照號碼 聯絡電話	眷屬補助費申請資料 (請詳閱備註二，未申請者毋須填寫)	赴任或調任(部) 預定啟程、抵達日期	健保異動 (未異動免填)	川裝費核發資料 (請詳閱備註五、六)					
本人		年 月 日		擬申請下列 _____ 人之眷屬補助費	預定 ____年__月__日啟程 預定 ____年__月__日抵達	<input type="checkbox"/> 停保 <input type="checkbox"/> 復保 <input type="checkbox"/> 轉入 <input type="checkbox"/> 轉出	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>商務艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張</td> <td rowspan="5">共 _____ 張機票 (請擇一勾填)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>經濟艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張</td> </tr> <tr> <td>預借自購機票費： <input type="checkbox"/>是,美金 _____ 元 <input type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>預借搬遷費基本數： <input type="checkbox"/>是,美金 3000 元 <input type="checkbox"/>否</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 商務艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張	共 _____ 張機票 (請擇一勾填)	<input type="checkbox"/> 經濟艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張	預借自購機票費： <input type="checkbox"/> 是,美金 _____ 元 <input type="checkbox"/> 否	預借搬遷費基本數： <input type="checkbox"/> 是,美金 3000 元 <input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 商務艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張	共 _____ 張機票 (請擇一勾填)											
<input type="checkbox"/> 經濟艙機票： 成人票 _____ 張 兒童票 _____ 張 嬰兒票 _____ 張												
預借自購機票費： <input type="checkbox"/> 是,美金 _____ 元 <input type="checkbox"/> 否												
預借搬遷費基本數： <input type="checkbox"/> 是,美金 3000 元 <input type="checkbox"/> 否												
配偶			年 月 日		<input type="checkbox"/> 非軍公教人員或係軍公教人員惟已辦理留職停薪。請自 ____年 ____月起核發配偶眷補費	預定 ____年__月__日啟程 預定 ____年__月__日抵達	<input type="checkbox"/> 停保 <input type="checkbox"/> 復保 <input type="checkbox"/> 轉入 <input type="checkbox"/> 轉出					
		年 月 日		<input type="checkbox"/> 未滿廿歲，未婚、 <input type="checkbox"/> 身心障礙人員 <input type="checkbox"/> 廿至廿四歲，未婚，且啟程時就讀學 ____年級 (請擇一勾填)	<input type="checkbox"/> 隨行 <input type="checkbox"/> 預定 ____年__月__日啟程	<input type="checkbox"/> 停保 <input type="checkbox"/> 復保 <input type="checkbox"/> 轉入 <input type="checkbox"/> 轉出						
		年 月 日		<input type="checkbox"/> 未滿廿歲，未婚、 <input type="checkbox"/> 身心障礙人員 <input type="checkbox"/> 廿至廿四歲，未婚，且啟程時就讀學 ____年級 (請擇一勾填)	<input type="checkbox"/> 隨行 <input type="checkbox"/> 預定 ____年__月__日啟程	<input type="checkbox"/> 停保 <input type="checkbox"/> 復保 <input type="checkbox"/> 轉入 <input type="checkbox"/> 轉出						
		年 月 日		<input type="checkbox"/> 未滿廿歲，未婚、 <input type="checkbox"/> 身心障礙人員 <input type="checkbox"/> 廿至廿四歲，未婚，且啟程時就讀學 ____年級 (請擇一勾填)	<input type="checkbox"/> 隨行 <input type="checkbox"/> 預定 ____年__月__日啟程	<input type="checkbox"/> 停保 <input type="checkbox"/> 復保 <input type="checkbox"/> 轉入 <input type="checkbox"/> 轉出						
機票核發	<input type="checkbox"/> 機關核發(國內人員) <input type="checkbox"/> 自購(國外人員，另附估價單 _____ 份) <input type="checkbox"/> 嬰兒票申請改為兒童票			變更原因：(請詳閱備註五)								
	變更原因：(請詳閱備註六)											

此致

人事處

申請人簽名：

主管簽名：

日期： 年 月 日

備註：

- 一、本申請書填妥後，請併同機票估價單（備註五）依調派令（函）所定日期前逕送本部（人事處）彙辦；駐外單位人員可逕予電傳辦理，傳真號碼：02-23512642。
- 二、所謂「眷屬」係指駐外人員之配偶（非軍公教人員或係軍公教人員惟已留職停薪者）及未滿廿歲未婚或廿至廿四歲因在學肄業確無工作或因身心障礙無謀生能力確需依賴父母扶養之未婚子女，超過二十四歲或就讀研究所以上（含研究所）或另讀大專者均不得申請補助。
- 三、駐外人員應於派令（函）生效日起一個月內啟程（如八月十五日生效，最遲應於九月十四日啟程），接替人員雙方應先協調啟程日期報部核准，其駐地重疊以一週為限。又實際行程日期與預定日期不同者，請依規定將實際行程報部備查。
- 四、駐外人員眷屬如因故不能隨行，應於表內填寫預定之啟程日期或另案報核，其如延後於一年內啟程者，得依規定俟眷屬前往任所或返國時，再檢據申請川裝費，惟啟程時如已不具前述眷屬資格，則不得請領。
- 五、國內赴任人員之機票由國際貿易署秘書室或本部秘書處（限香港辦事處）逕洽旅行社核發；至國外調部或調任人員，請自行購買機票，並請另檢附三份機票估價單（含行程資料，又票價未滿十五萬元得檢附一份估價單即可）隨本申請書一併送部核辦。如因故需改變機票核發方式者，應另敘明原因（請填寫於「機票核發」欄位之「變更原因」處）報核。
- 六、機票之採購，十二歲以上者購買成人票；二歲以上未滿十二歲者購買兒童票；未滿二歲者，原則上以購買嬰兒票（無座位）為原則，如需購買兒童票，應另敘明原因（請填寫於「機票核發」欄位之「變更原因」處）報核。
- 七、駐外人員眷屬因故需提前前往駐外人員任所以外地區或返國者，需依規定事前函報本部核准，始得請領川裝費。
- 八、駐外人員赴（調）任距前次赴任或調任未滿三年者，本人裝費減半發給。
- 九、其他有關川裝費相關規定，請詳閱「駐外人員川裝費支給要點」。
- 十、依「駐外人員眷屬補助費支給要點」規定，駐外人員配偶當月隨在任所天數達十五日以上者，始得發給當月之配偶眷補費，惟駐外人員因公務或休假報准等情形不在此限。

【本申請書奉核後，由本部人事處函送國際貿易署（主計室及秘書室）或本部會計處、秘書處續辦相關事宜。】