

經濟部派赴_____國進修_____語 語文訓練人員_____月份學習月報表

填報日期：中華民國_____年_____月_____日

報告人	中文		學校 及 院系		最初 入學 日期		已研 習 月數	
	英文							
基本資料	地址							
	電話		電子信箱					
學習情形	研修課程							
	進度、心得 (含測驗成績)							
辦理活動	聯繫及協助	與駐外館處						
日常生活	參訪教授及活動	文教設施						
其他事項								
導駐紀錄							簽督章導	

說明：一、報告人應於每月五日前填送上月份報表，以電子郵件傳送駐外商務單位或以一式三份（其中兩份可用影本）送駐外館處核辦，一份存館，二份寄主管機關。

二、各欄應詳實填報：基本資料擱請於第一個月填報，日後倘有變更再行填報即可。「研修課程」應包括教授姓名、所用教材、教學方法、上課時數等；「進度及心得」應包括考試成績、教授評語、自修情形、學習感想等。

三、如有特別問題或建議事項，應列述於「其他事項」欄內。