

國立屏東大學教職員因公出國申請表

服 單	務 位		姓 名		職 稱	
前往 國家 及城市		出 國 (境) 日 期	年 月 日 起 年 月 日 止 共 天	假 別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 公差	
出 國 類 別		<input type="checkbox"/> 代表學校參加國際會議或活動 (邀請單位: _____; 會議日期: _____) <input type="checkbox"/> 因業務需要赴國外學校簽約 <input type="checkbox"/> 從事海外招生、拓展姊妹學校或進行學術交流 <input type="checkbox"/> 帶隊出國競賽 <input type="checkbox"/> 其他簽經校長同意之類別(請註明)				
經 費 來 源		<input type="checkbox"/> 擬由本校自籌收入支應(檢附核准公文或其他證明文件) 【上列出國案件,均須於返國後填列「因公出國報告資料表」送國際事務處登錄,並於1個月內至公務出國報告資訊網列印「出國報告審核表」及報告送校長核定後,上網繳交報告,並影印一份送國際事務處。】 <input type="checkbox"/> 擬由教育部補助經費支應(計畫編號: _____) <input type="checkbox"/> 擬由科技部補助經費支應(計畫編號: _____) <input type="checkbox"/> 擬由其他政府機關補助經費支應(計畫編號: _____) <input type="checkbox"/> 其他(計畫編號: _____) <input type="checkbox"/> 自費				
補 充 說 明						
申請人		研究發展處	教務處	人事室	校 長	
(請加註簽章日期)		(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)		
單位主管		國際事務處	進修推廣處	主計室		
(請加註簽章日期)		(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	(請加註簽章日期)	
注 意 事 項		一、教職員因公出國請填具本表申請,並檢附相關表件(如核准公文、計畫核定清單、邀請函、會議通知、行程表及班機時刻表)。 二、本表奉核後,正本申請人留存,影本送會辦單位各持一份,出國前請覓妥代理人(擔任行政職務者)並依規定至差勤系統申請公(差)假。 三、本表得自行影印使用。				