

出國報告審核表

出國報告名稱：		
出國人姓名 (2人以上，以1人為代表)	職稱	服務單位
出國類別	<input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 其他_____ (例如國際會議、國際比賽、業務接洽等)	
出國期間：	年 月 日至 年 月 日	報告繳交日期： 年 月 日
計畫主辦機關審核意見	<input type="checkbox"/> 1. 依限繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 2. 格式完整(須具備「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項」及「照片」等項) <input type="checkbox"/> 3. 無抄襲相關出國報告 <input type="checkbox"/> 4. 內容充實完備 <input type="checkbox"/> 5. 建議具參考價值 以上1~5項未全勾選者，請說明原因：_____	
	<input type="checkbox"/> 6. 送本機關參考或研辦 <input type="checkbox"/> 7. 送上級機關參考 <input type="checkbox"/> 8. 本報告除由行政處上傳至新竹市政府全球資訊網外，將採行之公開發表： <input type="checkbox"/> 辦理本機關出國報告座談會(說明會)，與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	<input type="checkbox"/> 9. 其他審核意見或處理方式：_____	
審核人	二級主管或承辦人	一級主管或機關首長

說明：

- 1、各機關請落實審核，並可依需要自行增列審核項目內容。
- 二、審核作業應於二個半月內完成，以不影響上傳出國報告時限(三個月)。
- 三、出國報告審核完畢，本表請機關自存，影本併出國報告彙送行政處。