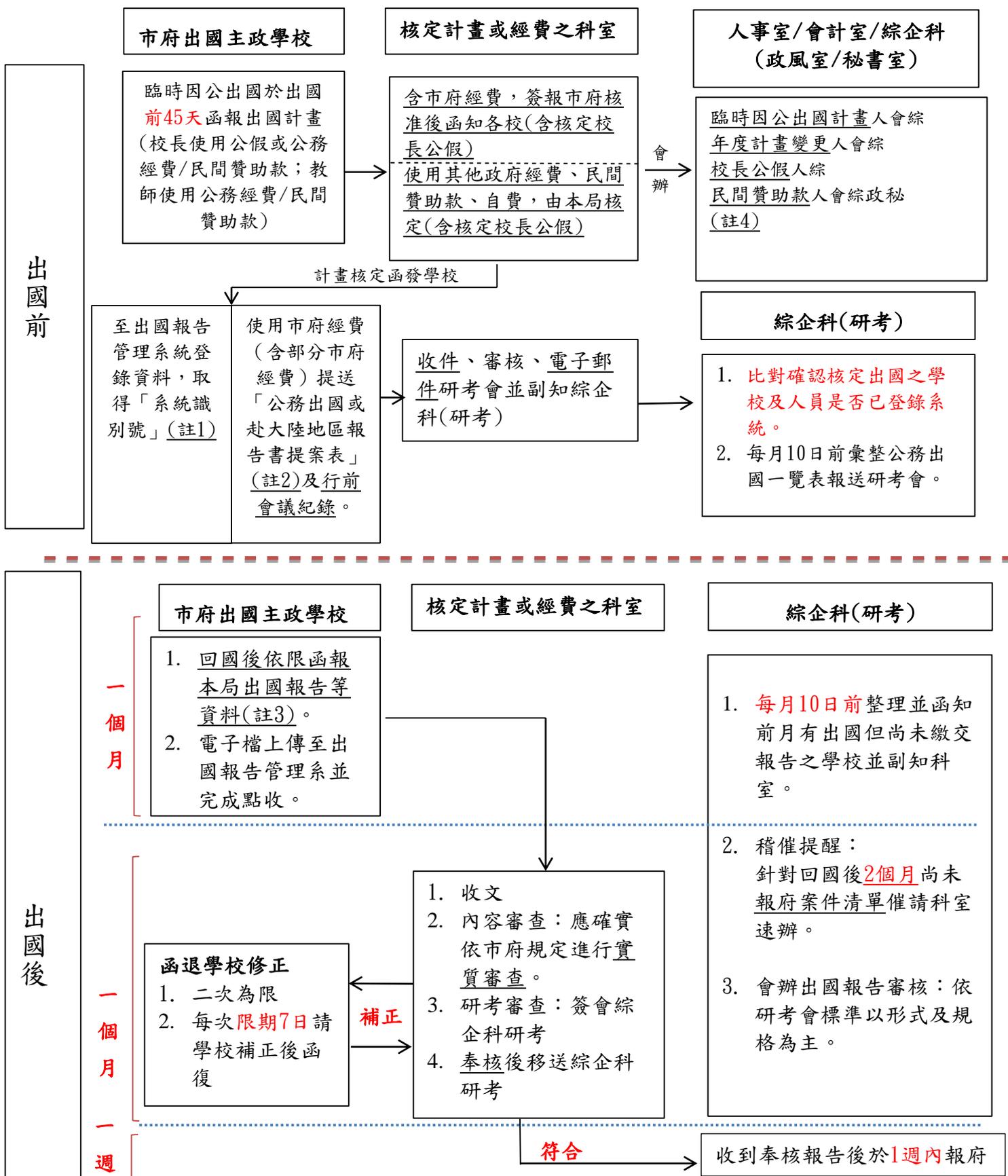


臺北市府教育局所屬各級學校臨時公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程

108.05.14修正



註1: 如為兩個機關(學校)以上執行同一出國任務者, 由出國計畫主辦機關完成公務出國管理系統之登錄及統籌處理出國報告資料。

註2: 出國活動性質屬甲類(考察、參訪、觀摩、進修、研究、實習、訓練)並使用市府經費者, 須提交提案表。
出國活動性質屬乙類(其他活動), 不在此限。

註3: 甲類須於1個月內提交出國報告提要表、自審表、追蹤表、檢核表、報告書、知識分享簡報; 乙類須於1個月內提交出國報告提要表及檢核表。

註4: 詳見臺北市府因公出國赴大陸地區報府案件檢核表及臺北市各機關(構)學校以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應之因公