

## 臺北市府教育局 函

地址：110204 臺北市信義區市府路1號8樓  
北區

承辦人：林映舟

電話：02-27208889/1999轉1211

傳真：02-27205660

電子信箱：choulin7@mail.taipei.gov.  
tw

受文者：臺北市立麗山高級中學

發文日期：中華民國112年1月18日

發文字號：北市教綜字第1123005739號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「本府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項條文」、「公務出國報告相關表  
件」與「本局所屬各級學校公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程」各1份  
(24376646\_1123005739\_1\_ATTACH1.pdf、24376646\_1123005739\_1\_ATTACH2.  
pdf、24376646\_1123005739\_1\_ATTACH3.pdf)

主旨：重申各校（單位）因公出國返國後應於1個月內函報出國  
報告等相關表件，倘有臨時因公出國案件，應於出國前2  
個月報局，請查照。

說明：

- 一、依市府110年9月27日授研展字第1103019566號函暨本局108  
年11月25日北市教綜字第1083114789號辦理。
- 二、公務出國報告案件請依「市府及所屬各機關公務出國報告  
處理注意事項」與「本局所屬各級學校公務出國或赴大陸  
地區報告審查作業流程」辦理。
- 三、依「本府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」第二  
點，所稱公務出國報告，係指因公務需要，以全部或部分  
市府經費或公假，赴國外考察、參訪、觀摩、進修、研  
究、實習、訓練或其他活動。縱令以公假自費（或其他經



費)方式執行出國計畫者，仍應適用注意事項規範，繳交相關報告資料。

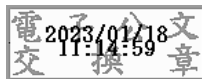
四、臨時因公出國案請於出國前2個月函報出國計畫、計畫一覽表與提案表，且於計畫奉核後至出國報告管理系統完成登載。出國人員應於返國後1個月內將出國相關報告資料(出國報告提要表、報告書、自審表、建議事項採行情形追蹤表與知識分享簡報)函報本局。

五、公務出國計畫屬其他活動(如出席國際會議、表演、比賽、競技、洽展、海外檢測等)者，不須提交報告及進行知識分享。出席國際會議如於會上發表文章、簡報，應於出國提要表中檢附文章或簡報資料供各界查閱；未發表文章或簡報者，仍應提交報告及進行知識分享。

六、檢附「市府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項條文」、「公務出國報告相關表件」與「本局所屬各級學校公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程」供參(相關電子檔可至本局局網/綜合企劃科/出國報告專區下載使用)。

正本：臺北市政府教育局所屬機關、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市立大學

副本：



公文文號：1126000594

主旨：重申各校（單位）因公出國返國後應於1個月內函報出國報告等相關表件，倘有臨時因公出國案件，應於出國前2個月報局，請查照。

★意見欄

1.麗山高中 麗山高中各組室 李志義 送陳/會(代理：人事主任 陳瑞齡) 112/01/19 09:57:38

公告週知，存參憑辦。

2.麗山高中 麗山高中各組室 秘書 杜昭瑩 送陳/會 112/01/19 15:17:47

公告週知，存參憑辦。

3.麗山高中 校長室 校長 陳汶靖 決行 112/01/19 17:18:01

請以電子郵件寄送組長以上行政同仁知悉辦理，餘如擬。

TAIPEI  
臺北