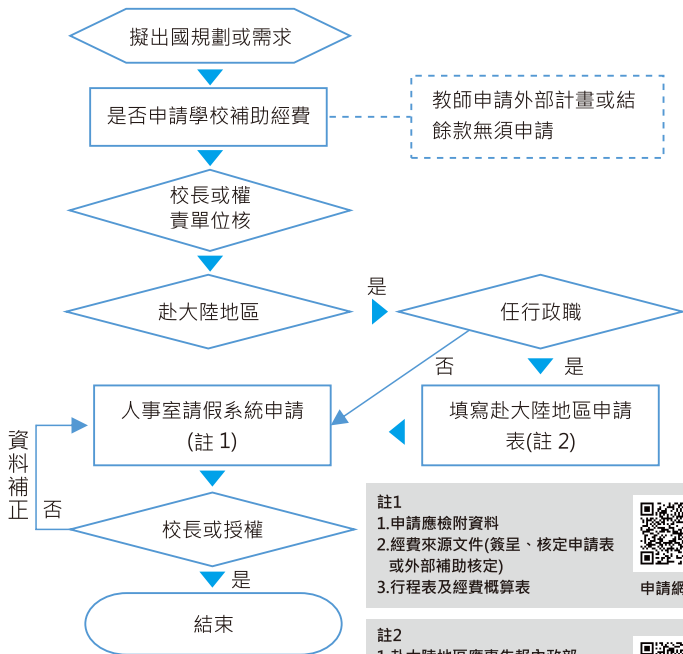


二、國外出差申請程序

為簡化老師出國程序，除申請學校補助款須事先簽核外，屬自有經費則逕至人事室差勤系統申請，惟仍應敘明經費來源並檢附行程、經費概算，且除結餘款外亦應檢附經費核定公文(如計畫核定、簽奉核可或核定申請表)。



註1

- 1.申請應檢附資料
- 2.經費來源文件(簽呈、核定申請表或外部補助核定)
- 3.行程表及經費概算表



申請網址

註2

- 1.赴大陸地區應事先報內政部
- 2.最遲出發前7工作天詳洽人事室。



表單下載