

副本

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 函

地址：臺中市南區40227國光路
250號

承辦人：李秀瑩

電話：04-22840550#301

傳真：04-22852787

電子信箱：anna@dragon.nchu.
edu.tw

受文者：本校會計室

發文日期：中華民國101年5月4日

發文字號：興研字第1010800819號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：凡使用政府經費赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動(包含研討會等學術活動)之出國人員，除依計畫補助機關規定提交出國報告者外，應依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」(如附件一)提出出國報告，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部100年12月22日臺秘管字第1000221750A號函辦理(如附件二)。
- 二、凡使用政府經費(本校建教合作收入，包含國科會、農委會、政府機關、教育部補助、教育部委辦計畫經費以及校內各單位行政管理費、計畫結餘款等經費赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動(包含研討會等學術活動)之出國人員，除依計畫補助機關規定提交出國報告者外，應於返國後2個月內依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定向研發處學術發展組提交出國報告，俾依規於返國之日起3個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至行政院研究考核委員會「政府出版資料回應網公務出國報告專區」。

- 三、出國報告應依據旨揭要點「出國報告電子檔規格」撰寫，結構依序為封面、摘要、目次、本文(包含目的、過程、心得及建議)、附錄；出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 四、為確保出國報告品質，凡出國報告格式不符、僅列出國及研討會行程、未敘述所參與研討會之討論或參訪單位之討論重點內容、報告內容僅1至2頁過於簡略，不符原出國計畫、敘述與出國計畫無關之旅遊行程、報告內容多以外文撰寫或多為照片、無具體心得或建議等內容不宜者，將逕退還出國人員，俟修正後再依程序提出。
- 五、出國人員進行出差旅費核銷程序時，請同時提交出國報告及出差旅費報告表至研發處學術發展組，經本處確認出國報告已依規完成後，將轉送出差旅費報告表至會計室進行經費審核、撥款作業。

正本：本校一、二級單位

副本：本校會計室、計畫業務組、學術發展組

校長 李德財

行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

行政院五十九年十一月十九日台五十九外字第一〇五一六號令頒

行政院六十一年二月八日台六十一研展字第一九〇號令修正

行政院七十年八月二十八日台七十研展字第二五九一號函修正

行政院八十二年七月二十二日台八十二研書字第四〇五八號函修正

行政院八十四年八月十一日台八十四研書字第二四四七號函修正

行政院八十八年十月廿九日研版字〇五五二六號函修正

行政院九十三年十二月一日院授研版字第〇九三〇〇二八一三二號函修正

行政院九十七年四月十八日院授研版字第〇九七二五六〇二一八號函修正

行政院九十七年九月十七日院授研版字第〇九七二五六〇四八二號函修正

- 一、為促進行政院與所屬各機關、機構、學校及公營事業（以下簡稱各機關）人員出國所獲資訊廣泛流通，便利公眾共享，特訂定本要點。
- 二、各機關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之人員（以下簡稱出國人員），除屬機密性質外，應依本要點規定提出出國報告。
- 三、行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）為強化出國報告公開及利用，並協助各機關自行統籌管理，應建置政府出版資料回應網公務出國報告專區（以下簡稱資訊網；網址為<http://open.nat.gov.tw/reportwork>）。
- 四、各機關應指定專責人員使用資訊網，登錄本機關主辦之出國計畫相關資料，並統籌出國報告之審核、追蹤等管理事項。
- 五、各機關應於每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網。
- 六、出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。
- 七、考察、進修、研究、實習類別之出國報告，其內容架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，並依據出國報告電子檔規格（附件一）辦理。
其他類別出國報告得由各機關自訂內容架構。
- 八、各機關審核出國報告，應依據出國報告審核表（附件二）項目辦理。
出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依行政程序

陳核。

九、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正：

- (一) 不符原核定出國計畫。
- (二) 以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容。
- (三) 內容過於簡略或未涵蓋第七點所規定要項。
- (四) 抄襲相關出國報告之全部或部分內容。
- (五) 未依第六點規定登錄及傳送資料或全文電子檔案不符第七點規定格式。

十、各機關就出國計畫，得辦理出國報告知識分享。

十一、組團出國執行同一出國任務者，出國報告得共同署名提出；出國計畫相關資料之登錄及出國報告之審核、追蹤，由計畫主辦機關統籌處理。

十二、行政院及所屬部會應於每年一月三十一日及七月三十一日前，將本機關與所屬各機關、機構、學校及公營事業依本要點所定之執行情形，彙送行政院研考會。

十三、出國報告著作財產權歸屬中華民國，其管理由計畫主辦機關負責。但有例外情形者，應於資訊網提要資料內載明。

十四、其他政府機關、機構、學校及公營事業機構，得準用本要點之規定。

出國報告電子檔規格

一、檔案格式

採 word (*.doc) 或 pdf 檔案。

二、版面設定

A4 直式橫書。

三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號，置中對齊

四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 pdf 檔，附加於正文之後成為完整之電子文書，同時上載至資訊網。

七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、（附錄）。並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

範例

①

出國報告（出國類別：考察）

②

英國政府出版品管理制度及發展趨勢

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家：

出國期間：

報告日期：

附件二

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（本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」） <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 <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.退回補正，原因： <input type="checkbox"/> 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 <input type="checkbox"/> 抄襲相關出國報告之全部或部分內容 <input type="checkbox"/> 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> 未於資訊網登錄提要資料及傳送出國報告電子檔 <input type="checkbox"/> 9.本報告除上傳至出國報告資訊網外，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"/> 10.其他處理意見及方式：	
	審核人	一級單位主管

說明：

- 一、各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表請自行保存。
- 二、審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至「政府出版資料回應網公務出國報告專區」為原則。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23796821
聯絡人：李美婷
電 話：(02)77365906

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國100年12月22日
發文字號：臺秘管字第1000221750A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之出國人員返國提出之出國報告書乙案，請依說明配合辦理，請 查照。

說明：

- 一、依行政院研究發展考核委員會主任委員100年12月1日致部長箋函辦理。
- 二、邇來媒體報導本部所屬大學出國報告品質相關問題，經檢視近一年出國報告，發現若干內容仍有商榷之處，諸如僅列出國及研討會行程，未敘述所參與研討會之討論或參訪單位之討論重點內容；報告內容僅1至2頁過於簡略，不符原出國計畫，或敘述與出國計畫無關之旅遊行程；報告內文多以外文撰寫或多為照片，無具體心得或建議。
- 三、為確保各國立大學出國人員之出國報告品質，請 貴校依下列說明辦理：
 - (一)計畫主辦單位：請依職權確實審核出國報告書，凡內容不宜者，請逕退還出國人員修正後再依程序送審，審核無誤後再上傳「公務出國報告資訊網」，請專責人員點收。
 - (二)專責人員：於公務出國報告網點收出國報告書時，請

裝
訂
線



依職務依「行政院所屬各機關出國報告綜合處理要點」檢視報告書格式是否正確，內容是否妥適。凡格式不符、內容不宜者，請逕退還計畫主辦單位修正後，再依程序重新送審；經審核無誤後再點收上傳本部。

正本：本部各公立大專院校

副本：行政院研究發展考核委員會、部長室、秘書室管考科



裝

訂

線

