

## 高雄市政府及所屬各機關公務出國提要表

公務出國名稱：			
出國人員姓名(全體)	職稱	服務單位	
(請自行增列表格)			
聯絡人姓名 (以1人為代表)	職稱	服務單位	聯絡電話
<input type="checkbox"/> 授課 <input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 開閉幕儀式 <input type="checkbox"/> 學校教育旅行或姊妹校訪問 <input type="checkbox"/> 隨同中央或其他縣市政府主辦之公務出國行程 (註：考察、參訪、進修、研究、實習、參加國際會議、其他公務活動等第一類出國類別，請改填附件一公務出國報告書。)			
到達國家 (或地區)			
出國期間： 年 月 日至 年 月 日	提要表繳交日期： 年 月 日		
公務出國內容摘要：(300至500字)			
關鍵詞：			
出國人員確無抄襲相關資料並完成自我檢核後簽章 (2人以上，以1人為代表)			
審核 人核 章	二級機關(學校)首長	一級機關首長或其授權人員	

說明：

- 出國人員確無抄襲相關資料並完成自我檢核後請於右欄簽章。
- 本表由主辦機關填寫審核意見並核章，二級機關、學校應先於左欄核章後送一級機關審查，加蓋首長職章後報府核定。但主辦機關為本府教育局所屬學校、衛生局所屬醫院者，請依「高雄市政府公務出國報告作業要點」相關規定辦理。
- 若主辦機關係一級機關，僅需於右欄處核章。