

### 出國任務計畫表

姓 名		單 位	院(處/室/中心) 系(所/學科/組)	職 稱	
日 期	地 點	任 務 內 容			

**備註**

- 1.本表併同「出國申請及核定表」(表號：120001601)陳核後，由申請人自存。
- 2.國外出差人員回國後，於二星期內應向人事室提交「出國申請及核定表」(表號:120001601)，填妥「核定欄」，檢附本表及「出國任務報告書」(表號：120001603)，陳請校長核准。