

請各院辦理出國計畫案時，查明出國經費來源並確依下列各項辦理，俾利審核

- 1、委辦研究計畫之出國計畫案者應請檢送下列文件：
 - (1) 研究計畫執行同意書或產官學合作核准函及委辦經費金額明細。
 - (2) 經費預計支用表(如表1)。
 - (3) 英文邀請函(同意書)等及中文譯本。
- 2、補助、捐助者之出國計畫案者應請檢附下列文件：
 - (1) 基金會或學會或公私合營機構之同意函並註明補助金額。
 - (2) 經費預計支用表(如表2)。
 - (3) 英文邀請函(同意書)等及中文譯本。
- 3、超額基金、經營績效獎金之出國計畫案者應請檢附下列文件：
 - (1) 績效管理委員會等會議記錄。
 - (2) 經費預計支用表(如表3)。
 - (3) 英文邀請函(同意書)等及中文譯本。
- 4、國外旅費結餘、工程管理費之出國計畫案者應請檢附下列文件：
 - (1) 經費預計支用表(如表4)。
 - (2) 英文邀請函(同意書)等及中文譯本。

高雄榮民總醫院

以委辦研究計畫、產官學合作計畫為財源之出國經費預計支用表（表1）

姓名		職稱		職等	
出國事由					
出國地點					
出國天數	天（其中公務天數： ）				
起止日期	出國日期： 年 月 日	公假： 天	休假： 天	假： 天	
	返國日期： 年 月 日				
1、經費負擔單位					
2、補助金額(核定經費金額)					
3、本次研究計畫98年目前已動支金額(1)					
4、本次出國經費預計金額(2)：					
生活費：	\$（另請以計算式表示例如：日支數額(美元)x日數x匯率）				
交通費：	\$（另請以計算式表示）				
飛機					
高鐵					
長途大眾陸運工具					
小計	\$				
辦公費：					
註冊費					
總計（新台幣）	拾 萬 仟 佰 拾元整				
5、備考（其他：如自付金額\$ 等）					

【備註】

1、應檢送本表及下列文件：

- (1)研究計畫執行同意書或產官學合作核准函及委辦經費金額明細。
- (2)英文邀請函（同意書）等及中文譯本。

高雄榮民總醫院

補助、捐助為財源之出國經費預計支用表（表2）

姓名		職稱		職等	
出國事由					
出國地點					
出國天數	天（其中公務天數： ）				
起止日期	出國日期： 年 月 日	公假： 天	休假： 天	假： 天	
	返國日期： 年 月 日				
1、經費負擔單位					
2、補助金額					
3、本次出國經費預計金額：					
生活費：	\$（另請以計算式表示例如：日支數額(美元)x日數x匯率）				
交通費：	\$（另請以計算式表示）				
飛機					
高鐵					
長途大眾陸運工具					
小計	\$				
辦公費：					
註冊費					
總計（新台幣）	拾 萬 仟 佰 拾元整				
4、備考（其他：如自付金額\$ 等）					

【備註】

1、應檢送本表及下列文件：

- (1)基金會或學會或公私合營機構之同意函並註明補助金額。
- (2)英文邀請函（同意書）等及中文譯本。

高雄榮民總醫院

超額基金為財源之出國經費預計支用表（表3）

姓名		職稱		職等	
出國事由					
出國地點					
出國天數	天（其中公務天數： ）				
起止日期	出國日期： 年 月 日	公假： 天	休假： 天	假： 天	
	返國日期： 年 月 日				
1、經費負擔單位					
2、補助金額					
3、本次出國經費預計金額：					
生活費：	\$（另請以計算式表示例如：日支數額(美元)x日數x匯率）				
交通費：	\$（另請以計算式表示）				
飛機					
高鐵					
長途大眾陸運工具					
小計	\$				
辦公費：					
註冊費					
總計（新台幣）	拾 萬 仟 佰 拾元整				
4、備考（其他：如自付金額\$ 等）					

【備註】

- 1、應檢送本表及下列文件：
- (1)績效管理委員會等會議記錄，未經審議通過者不得先報會。
 - (2)英文邀請函（同意書）等及中文譯本。
- 2、出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。

高雄榮民總醫院

國外旅費結餘、工程管理費等為財源之出國經費預計支用表（表4）

姓名		職稱		職等	
----	--	----	--	----	--

出國事由				
出國地點				
出國天數	天 (其中公務天數：)			
起止日期	出國日期： 年 月 日 返國日期： 年 月 日	公假： 天	休假： 天	假： 天
1、經費負擔單位				
2、補助金額				
3、本次出國經費預計金額：				
生活費：	\$ (另請以計算式表示例如：日支數額(美元)X日數X匯率)			
交通費：	\$ (另請以計算式表示)			
飛機				
高鐵				
長途大眾陸運工具				
小計	\$			
辦公費：				
註冊費				
總計(新台幣)	拾 萬 仟 佰 拾元整			
4、備考(其他：如自付金額\$ 等)				

【備註】

1、應檢送本表及下列文件：

(1) 英文邀請函(同意書)等及中文譯本。

2、出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。