**國立中央大學產學合作出國報告書**

報告繳交日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出國(會議或活動)名稱： | | | | |
| 出國人姓名 |  | | 職稱 |  |
| 服務單位 |  | | 聯絡電話 |  |
| 出國類別 | □國際會議；□研究；□實驗；□訓練；□參訪；□研討會；□考察；□進修；□實習；□其他： | | | |
| 出國經費來源 | □個人結餘款  □單位結餘款  □管理費(不可使用科技部管理費)  □技術移轉授權金  □其他：  計畫名稱：  計畫委託單位： | | 如有分攤經費請填列各項分攤流水號 | |
| 流水號 | 金額 (新台幣) 元 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 請購單號 |  | | 會計科目 |  |
| 傳票日 |  | | 傳票號 |  |
| 出國期間 | 年　月　日　至　年　月　日 | | 出國地點 |  |
| 會議或活動  主辦單位 |  | | | |
| 發表論文題目  (若無，則免填) | 中文 |  | | |
| 英文 |  | | |

註：

1. 本校教職員**:**請先完成校內經費核銷後，[至本校研發系統線上繳交出國報告，系統路徑 » 計畫及經費管理區 » 出國報告繳交](https://ncu.edu.tw/rd/tw/page/index.php?root=7&num=45) (系統將主動由主計系統 » 國外差旅報支帶入待繳報告列表後

» 請點選報告繳交)。

1. 出國人員應於返國之日起三個月內繳交出國報告，若出國大陸港澳地區，請於回國後一個月內繳交出國報告。
2. 2人以上用同一經費出國，須詳列所有出國人於報告內。

**摘要**

**目錄**

[壹、目的 1](#_Toc374609126)

[貳、過程 1](#_Toc374609127)

[参、心得與建議 1](#_Toc374609128)

[肆、報告建議採納情形 1](#_Toc374609129)

[伍、附錄 1](#_Toc374609129)

壹、目的

貳、過程

参、心得與建議

肆、報告建議採納情形

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 建議內容 | 處理狀態  (研議中/已採行/無/未採行) | 如為未採行請填寫 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

伍、附錄