**公文製作參考範例：**

**★數字使用請依”公文書橫式書寫數字使用原則”，例如94年1月1日、計畫書1式2份、新臺幣1,234,567元整、台高(一)字第0940001234號函等**

**第一類：計畫申請**

**範例一：教育部**

主旨：檢陳本校「○○○○○○○」計畫書○式○份，敬請鑒核。

說明：依據鈞部○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

**範例二：其他單位**

主旨：檢送本校○○系（所）參與貴○○（機構名稱）「○○○○○○○」計畫（案號：○○）投標之計畫書○式○份、投標廠商聲明書及相關評選文件各○份，請查照。

**範例三：其他單位**

主旨；檢送本校○○系（所）○○教授申請貴○○（機構名稱）「○○○○○○○」計畫書○式○份，請查照。

**第二類：計畫經費請款**

**範例一：科技部**

主旨：檢送 大部補助本校○○年度「○○○○○○○」專題研究計畫第○期款計新臺幣○,○○○,○○○元整自行收納款項收據乙紙、請款明細表○份及專題研究計畫補助合約書○份，請 查收惠撥。

說明：依大部○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

**範例二：教育部**

主旨：檢陳本校○○會計年度「○○○○○○○計畫」核定補助款設備費金額新臺幣○,○○○,○○○元整自行收納款項收據乙紙及設備經費彙整表○份，請鑒核惠撥。

**範例三：其他單位**

主旨：檢送本校○○系（所）○○○教授與貴○○（機構名稱）合作之「○○○○○○○○○」計畫第○期委託經費計新臺幣○,○○○,○○○元整自行收納款項收據乙紙，請查收惠撥。

**第三類：計畫延期、變更申請及申請取消補助**

**範例一：科技部**

主旨：檢送本校○○系（所）○○○教授主持○○○○○○○」計畫（編號：○○○-○○○-○○○-○○○）之延期及變更申請對照表○式○份，請同意見復。

**範例二：教育部**

主旨：本校○○系（所）○○○教授主持之「○○○○○○○」計畫，擬延期至○○年○○月○○日，請鑒核。

**範例三：其他單位**

主旨：本校○○系（所）○○○教授主持「○○○○○○○」計畫，因○○（敘明原因），擬將研究期限延長至○○年○○月○○日，請惠允同意。

**範例四：申請取消科技部國外短期研究補助－教授**

主旨：本校○○系○○○教授原獲大部核定○○年度補助科學與技術人員赴國外短期研究案(補助編號為○○○-○○○○-○-○○○-○○○)，因○○(敘明原因)，無法予以執行，爰申請放棄短期研究補助案，請查照。

**第四類：計畫經費收支報告**

**範例一：科技部**

主旨：檢送大部補助研究計畫（編號：○○○-○○○-○○○-○○○）經費收支報告表各○式○份，請查收惠結。

**範例二：教育部**

主旨：檢陳本校「○○○○○○○○」計畫收支報告表○式○份，請鑒核。

**範例三：其他單位**

主旨：檢送本校○○系（所）○○○教授主持之「○○○○○○○」計畫經費收支報告表○式○份，請查收惠結。

**第五類：邀請專家學者申請案**

**範例一：科技部**

主旨：本校○○系（所）擬於○○年○○月○○日至○○日邀請○○大學○○○教授來臺演講，請惠允補助其在臺○○費及○○費，請查照。

說明：

一、依大部○○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

二、補助計畫編號：○○-○○-○○-○-○○-○○-○○○○。

三、○教授來臺補助項目含機票款計新臺幣○○,○○○元，日酬金○天計新臺幣○○,○○○元，合計新臺幣○○,○○○元整

四、檢送支出憑證○份。

**範例二：行政院勞工委員會**

主旨：本校○○系（所）○○教授因研究需要，擬聘請○○籍○○先生為博士後研究員，請惠允同意核給工作許可證。

說明：○教授之專長為○○，擬於本（○○）年○○月○○日至本校○○(系)所進行學術研究交流○年，如邀請該位學者來臺將對兩國學術之交流有莫大助益，請同意並協助辦理○教授來臺簽證相關事宜。

**範例三：其他單位**

主旨：本校○○系（所）擬邀請○○（國名）知名學者○○來校訪問，並參與「○○○○○○○研討會」，請惠予補助經費。

**第六類：邀請專家學者經費核銷**

**範例一：科技部**

主旨：檢送本校○○系（所）邀請○○○教授來臺演講補助費支出憑證○冊、成果報告○份及同意函○份，請查收惠撥。

說明：

一、依大部○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

二、補助計畫編號：○○-○○-○○-○-○○-○○-○○○○。

三、○教授來臺補助項目含機票款計新臺幣○○,○○○元，日酬金○天計新臺幣○○,○○○元，合計新臺幣○○,○○○元整，詳如支出憑證。

**範例二：其他單位**

主旨：檢送本校○○系○○教授接受　貴○○（機構名）補助於本(○○)年○○月○○日至○○月○○日止，赴○○（國名）○○（城市名）○○（機構）講學之經費支付方式通知單、接受公款補助經費報告表、講學心得報告、領據及核銷單據（含旅行社代收轉付收據、機票票根、證照影本及旅遊平安保險收據等）各○份，請查收惠撥。

**第七類：國外研討會申請經費補助──學生類**

**範例一:科技部**

主旨：檢送本校○○系（所）碩（博）士生○○○申請出國研究計畫「○○○○○○○○○」相關資料〈詳如說明○〉，請查收惠撥。

說明：

一、依據大部○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

二、補助計畫編號：○○-○○-○○-○-○○-○○-○○○○。

三、檢附研究計畫補助經費第○期款計新臺幣○,○○○,○○○元整自行收納款項收據乙紙、請領明細表○份、博士生赴國外研究合約書○份及○○證明書○份。

**範例二：**○○○○○**基金會**

(一)主旨：本校○○系（所）碩（博）士班研究生○○○應邀於○○年○○月○○日赴○○參加「○○○○○○○○○會議」，並在會中發表論文，請惠允補助所需費用，俾便成行，請查照。

(二)主旨：檢送本校○○系（所）博士生○○○出席國際學術會議相關表件及論文摘要○份，請惠允補助所需費用，俾便成行，請查照。

說明：依據貴會獎助助理教授及博士班出席國際學會議申請辦法辦理。

**第八類：國外研討會申請經費補助──教師部分**

**範例一：科技部**

主旨：本校○○系（所）○○教授應邀於本（○○）年○○月赴○○（城市名）參加「○○○○○○○研討會」，並在會中發表論文，請惠允補助所需費用，俾便成行，請查照。

說明：

一、旨揭國際會議訂於○○年○○月○○日至○○日在○○國○○城市舉行，○教授向該會提出之論文已獲接受，並將安排在大會中發表。

二、檢附○教授會議申請書、個人資料表、論文被接受函、大會議程，擬發表之論文、分類號及關鍵詞表、授權書及著作目錄各○份。

**範例二：**○○○○○**基金會**

主旨：本校○○系博士後研究員○○先生擬於○○年○○月○○日赴○○○（國名）參加「○○○○○○○○會議」，並在會中發表論文，請 惠允補助所需費用，俾便成行，請查照。

說明：

一、上項國際會議訂於○○年○○月○○日至○○年○○月○○日在○○（國名）○○（城市名）舉行，○先生向該會提出之論文已獲接受，並將安排在大會中發表。

二、檢附○先生申請書、被推薦者資料表、著作目錄、博士論文摘要、推薦函、國際會議議程表、論文發表接受函、會議完整論文、其他相關研究資料等各○份。

**範例三：教育部**

主旨：本校○○系（所）教授○○先生擬應邀於○○年○○月○○日至○○日赴○○（國名）○○（城市名）參加「○○○○○○○研討會」，並在會中發表論文，本案未向其他單位申請補助，請　惠允補助相關費用俾便成行，請鑒核。

說明：

一、上項國際會議訂於○○年○○月○○日至○○年○○月○○日在○○（國名）○○○（城市名）舉行，○先生向該會提出之論文已獲接受，並將安排在大會中發表。

二、檢附○先生申請書、論文發表接受證明文件、擬發表之論文影本、近○年內代表著作及大會日程表各○份。

**第九類：國外研討會經費核銷──學生類**

**範例一：科技部**

主旨：檢送本校○○（所）博士班研究生○○○申請　大部獎助博士班研究生赴○○（國名）研究「○○○○○○○○」之國外出差旅費報告表、支出憑證黏存單及新臺幣○○○,○○○自行收納款項收據乙紙，請　查收惠核。

**範例二：**○○○○○**基金會**

主旨：檢送○○系（所）○○○博士生赴美國參加「○○○○○○○研討會」機票票根、旅行業代收轉付收據、核准函影本、出差旅費報告表、出席國際學術會議報告各○份，請查收惠核。

**範例三：其他單位**

主旨：檢送本校○○系（所）碩（博）士班研究生○○○申請出國研究計畫「○○○○○○○」之研究相關資料（如附件），請查收惠撥。

**第十類：國外研討會經費核銷──教師類**

**範例一：科技部**

主旨：檢送本校○○系○○○教授參加於○○（國名）○○（城市名）舉行之「○○○○○○○國際研討會」機票票根、旅行業代收轉付收據、註冊費收據、出差旅費報告表、核准函影本及出國會議報告資料各○份，請查收惠核。

**範例二：教育部**

主旨：檢陳本校○○系（所）○○○教授應邀至○○（國名）○○(城市名)參加「○○○○○○○研討會」之補助經費計新臺幣○○○,○○○元整之自行收納款項收據乙紙，機票票根影本、註冊費收據影本各○份，請鑒核。

**第十一類：學生延長出國進修期限**

**範例**

　主旨：本校○○系（所）○○○學生擬延長出國進修時間至○○年○○月○○日止一案，請同意見復。

說明：

一、依據○○○〈機構名稱〉○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號函同意本校○○系（所）○○○學生於○○年赴○○學院進修半年（自○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止），惟該學院課程須至○○年○○月○○日結束，致該生亦須配合，擬俟學期考試結束後（○○年○○月○○日）始能返國，請同意並轉知相關單位辦理。

二、檢附○○○〈機構名稱〉○○年○○月○○日○○○○字第○○○○○○○○○○號函影本○份。