



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

公幹建議書編號： _____

(請附上有關建議書副本)

批准日期： _____

日/月/年

附件(一): 公幹行程報告書

根據《澳門大學人事管理規條》第二章第十條第三款及《澳門大學公開工作人員出外公幹成效內部指引》，公幹的工作人員應在返回後三十日內，提交詳細之行程報告書予權限實體認可並向行政部人力資源處提交此報告書的副本。

公幹人員姓名	學院 / 單位
職員號碼 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	職位
如公幹的員工多於一名，應另外附上公幹人員名單。	
公幹資料	
類別 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 交流 <input type="checkbox"/> 培訓課程 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 研討會* <input type="checkbox"/> 其他 _____	
公幹原因: _____ 目的地: _____	
*包括公開會議、論壇、座談會及其他同類活動	
出發日期: _____ (日/月/年) 抵澳日期: _____ (日/月/年)	

公幹期間的主要活動

如公幹的主要目的為“考察”或“研討會”，請以附件形式敘述公幹的主要活動(不需填寫下表)。

日期	內容	備註

附件

沒有附件 有，數目_____，包括：
相片；
其他: _____

公幹的成效

如公幹類別為“考察”或“研討會”，請以附件形式敘述公幹的成效(不需填寫下表)。

公幹已取得預期成效，簡述如下：

報告人簽署	處長 / 系主任認可 (如適用)	校長/副校長/獲授權單位主管認可
意見: _____ _____ _____ 簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: / /	意見: _____ _____ _____ 簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: / /	意見: _____ _____ _____ 簽署: _____ 姓名: _____ 職位: _____ 日期: / /

附件

公幹建議書編號：
主管簽署：
日期： 日/月/年

範本：《公幹成效報告》

公幹類別及主題：_____

公幹地點：_____

公幹日期：_____

公幹人員 (可附以名單)：

(姓名)

(所屬單位)

(職位)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

1. 公幹目的

(請敘述公幹的原因及目的，如活動的邀請者、主辦單位、活動主題等。)

2. 主要活動內容

(請敘述行程中各主要活動的日期、時間及相關內容，如考察對象、討論議題、拜訪人仕、所獲取的資訊等。)

3. 總結或建議

(總結是次公幹所得資訊對大學及個人的工作或發展方面的幫助，並提出相關建議。例如指出大學特定項目如何得益於是次公幹，或舉例說明大學可以在哪些方面運用相關資訊及知識。)

公幹人員姓名： _____

簽署： _____

附件(二):澳門大學公開工作人員出外公幹成效工作流程

