

經濟部駐外人員進修外語／短期管理訓練學費補助申請表

申請單位

駐外單位	駐○○代表處經濟組		
申請人姓名	○○○配偶○○○	職稱	本駐地到職日期
進修機構／課程類型	<input type="checkbox"/> 學校/語文中心/合格家教 <input type="checkbox"/> 合班授課 <input type="checkbox"/> 家教課程 <input type="checkbox"/> 線上課程	課程名稱 (語文別)	
進修／訓練期間	2015年○月○日至○月○日	每週授課 鐘點(時間)	每週二、四日上/下午○時至○時 計○小時，共計○時/週
商務人員特考進用類組	○○組	派赴語訓 國家/期間	○○○年○月○日至○月○日 赴○國○文語言訓練 (無則免填)
累計補助 起始日	(本駐地到職後第一次申請補助日期) 年 月 日	累計補助 金額	(迄今申請補助金額累計，不含本次) 美金
證明文件	<input checked="" type="checkbox"/> 學費收據(正本) <input checked="" type="checkbox"/> 學校成績證明(正本) <input checked="" type="checkbox"/> 匯率表 <input type="checkbox"/> 訓練費用收據(正本) <input type="checkbox"/> 教師證(影本)		
補助金額	美元或歐元，另請書明當地幣值、英文代號以及兌換匯率		
匯款方式：			
<input type="checkbox"/> 匯入申請人個人帳戶：(需填中、英文名字(與護照相同)、銀行帳號、銀行名稱及地址、SWIFT BIC)			
<input type="checkbox"/> 其他匯款方式：			
申請人簽章		駐外單位主管簽章	
附註：本表免蓋駐外單位印章；每人繕寫一份送國際貿易署核辦。			

國際貿易署

雙邊貿易二組審核意見	主計室審核意見	
<p>一、本件核與經濟部駐外人員進修外國語文暨短期管理訓練實施要點規定相符，擬予補助美金元。 <input type="checkbox"/>第二點：語文進修。 <input type="checkbox"/>第三點：短期管理知能訓練。 <input type="checkbox"/>第四點：駐外人員配偶進修外語，補助學費 3/4。</p> <p>二、奉核後影印送主計室辦理匯款事宜(含附件正本)。</p>		
主任秘書	副署長	署長