附件一

出國報告電子檔規格

一、 檔案格式

採 ODF 或 PDF 檔案。

二、 版面設定

A4直式橫書。

三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體20號加粗，靠左對齊

項目②：細明體26號加粗，置中對齊

項目③：細明體14號加粗，置中對齊

四、內文設定

採細明體12號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 PDF 檔，同時上載至公務出國報告資訊網。

七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300字）、目次、本文、(附錄)，並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

範例

①

出國報告（出國類別：考察）

②

OO 政府績效管理制度與實務

③

服務機關：
姓名職稱：
派赴國家/地區：
出國期間：
報告日期：