

高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件審核原則

中華民國 100 年 1 月 6 日高市府四維人秘字第 1000001716 號函訂頒

- 一、高雄市政府為統一規範本府各級機關學校（以下簡稱各機關）因公出國案件，特依「高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點」第五點規定訂定本原則。
- 二、本原則適用對象，以各機關公教人員為限。
- 三、本原則之審核事項如下：
 - （一）各機關年度因公派員出國進修、研究、實（研）習、考察、會議或訪問，應以本府市政建設發展所必要且期程在三個月以內者；如所需費用由公庫負擔時，並應依業務需要，詳擬計畫列入概算循預算程序報核。
 - （二）因公出國計畫有下列情形之一時，得優先核列：
 1. 已列入該機關年度施政計畫，須優先實施者。
 2. 屬繼續性之重要經建投資計畫或重要方案措施，業奉核定有案者。
 3. 中央政府交辦事項，須優先實施者。
 4. 屬前年度計畫未完成部分，經評估應積極續辦者。
 5. 基於政策性之急迫需要，須優先辦理者。
 6. 配合市議會各小組出國考察者。
 - （三）因公出國計畫有下列情形之一時，不予核列：
 1. 跨年度辦理之計畫已於上年度辦理完畢者。
 2. 非該機關之法定職掌，且無辦理之依據者。
 3. 與當前政府政策不符者。
 4. 國內之機關、學校或學術機構已有同性質或相關之設備環境足供使用或觀摩者。
 5. 經費過於龐大，非財政所能負擔，且無迫切之需要者。
 6. 涉及全國一致性之業務，應由中央統籌辦理者。
 - （四）未列年度因公出國計畫而欲動支相關經費之出國案件，除因臨時應邀參加國際性重要活動及會議、處理緊急性事件或配合中央特定專案計畫外，免議。
 - （五）各機關同性質之出國項目應合併辦理。上年度已列計畫派員出國之同項目或同性質之類似計畫，應間隔一年始得再行提出。但因業務性質特殊需每年提出者，不在此限。
 - （六）行政院統一辦理之一年期進修、三至六個月專題研究或薦任第九職等以上主管人員出國考察等項目，各機關不得另訂計畫，自行

選派。

(七) 各機關年度因公出國計畫經審查小組完成初審後，應提報本府年度計畫及預算審核委員會議審議。

未依前項第一款規定辦理者，出國經費不予核銷，預算完成法定程序後，各機關於執行時，如涉及計畫內地點、人數、天數之變更，在不增加經費之原則下，經簽會本府主計處、人事處及研究發展考核委員會審核，並簽奉核准後實施。

第一項因公出國計畫應載明下列事項：

(一) 項目名稱。

(二) 項目與機關業務實際需要之情形。

(三) 項目內容概述。

(四) 擬前往國家、地區、機關、學校或團體名稱。

(五) 預計出國期間。

(六) 預估所需出國經費。

(七) 預估成果。

(八) 擬選派出國人數。

四、各機關因公出國計畫所安排之國家或地區，除有特殊原因及必要者外，以三個國家或地區為原則，其出國天數規定如下：

(一) 考察、會議、訪問：

1. 單一國家或地區者，其出國天數以七天為原則。

2. 二個國家或地區者，其出國天數以十二天為原則。

3. 三個國家或地區以上者，其出國天數以二十天為原則。

(二) 進修、研究、實(研)習：最高以三個月為限。

經核定之計畫，其出國天數應包括全部國內、外期程，不另加計往返路程天數。

五、奉派出席國際會議，除會議另有規定或有必要者外，以派遣一人為原則，並須具備英語或前往國家之語文能力。

六、各機關因公組團出國案件，於簽報時應檢附全團名單，其成員應力求精簡，含領隊及隨團翻譯以七人為原則，領隊或團員並應具備英語或前往國家之語文能力。

七、因公出國人員之選派以業務有直接關係者為限。自申請出國之日前二年內，因公出國次數達三次以上者，除因特殊需要，並經專案核准者外，不予許可。

八、各機關於契約書內所擬之因公出國案件，應於年度前提列計畫送審查小組審查；未及於年度前提列計畫送審者，應於該契約書核定前簽會本府人事處、財政局、主計處及研究發展考核委員會報核。

未依前項程序辦理者，免議。

- 九、教育行政機關人員擬併同教師出國之因公出國案件，每團以選派一人參加為原則。
- 十、各機關申請因公出國案件，不得採變相分批出國方式辦理。
- 十一、各機關申請因公出國案件，應會知各該機關政風及研考單位。
- 十二、各機關經奉核定動支本府相關經費之出國案件，不得委由未立案之旅遊業者承攬。
- 十三、本原則未規定之事項，依行政院頒「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」、「選送公務人員出國專題研究實施計畫」及府頒「高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點」等有關規定辦理。