

## 陸、出國



## 臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點

中華民國101年2月16日府授人考字第10030843900號函訂頒

中華民國101年7月19日府授人考字第10131776000號函修正發布第4點

中華民國105年3月3日府授人考字第10530143100號函修正發布第3點、第5點、第6點及第9點

中華民國108年4月30日府授人考字第1083002849號函修正發布

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關（構）學校（以下簡稱各機關）公教人員因公出國及赴大陸地區（以下簡稱出國）案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
  - 二、本要點之用詞定義如下：
    - （一）公教人員：指經由本府權責機關依法任用或聘派僱用之人員。
    - （二）因公：指給予公假或動支本府經費者，均包括之。
    - （三）本府經費：指單位預算、附屬單位預算與特別預算所編列之各種經費。
  - 三、各機關年度因公出國，應於年度概算編製完成前擬定因公出國計畫書，由各一級機關依規定期程陳報本府，經人事處會同財政局、主計處、研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）等相關機關組成專案小組初審後，送主計處提本府年度計畫及預算審查委員會審查，並經本府核定後，始得編列預算。
- 臺北市立大學以五項自籌財源支應之年度因公出國，除科技部、教育部、其他政府機關及企業之補助經費外，應依前項

674 臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點

規定辦理。

第一項因公出國計畫書格式由人事處於各年度函請各機關提報年度因公出國計畫時另訂之。

四、因公出國計畫應依下列原則編製：

- (一) 前往考察國家有足資借鏡之處，所考察事項確屬業務需要，且有助提升施政品質。
- (二) 三年內不得至同一地點考察相同或類似之主題，但確屬業務需要且經專案核准者，不在此限。
- (三) 可由國內機構、函電或上網取得資訊之事項，不應安排出國考察。
- (四) 考察天數、人數應力求精簡。亞洲地區以不超過七天、紐澳以不超過八天、歐美地區以不超過十二天為原則。
- (五) 姐妹市之純聯誼出國，非屬業務需要並經專案核准者，一律停辦。
- (六) 各一級機關配合臺北市議會出國考察，每年最多一次、以二人為限。自費隨團參加者，亦同。
- (七) 出國計畫含府級長官及協辦機關人員者，其經費應由主辦機關統一編列。

五、各機關應依年度因公出國計畫切實執行，非經事先報請權責機關核准不得自行變更。如確因業務需要必須變更計畫項目名稱、前往國家或增加經費者，須再簽報本府核定，其餘授權由各一級機關從嚴核定。其所需經費在原列國外旅費項下支應。

前項簽報本府變更核定程序，由各一級機關簽會人事處、主計處，並陳市長核准。

六、各機關未列入年度因公出國計畫，且動支本府經費之臨時因公出國案件，除下列原因外，一律不予同意：

- (一) 奉市長指示之出國案件。
- (二) 臨時參加國際性重要活動及會議案件

(三) 處理緊急性、突發性重大事件。

臨時因公出國案件，應檢附出國計畫書，由各一級機關簽會人事處、主計處、研考會，並陳市長核准後執行。如再變更該計畫項目名稱、前往國家或增加經費者，應依本要點第五點第二項規定簽報本府核定，其餘授權由各一級機關從嚴核定。

各機關臨時因公出國計畫所需經費，應優先於原編列年度相關因公出國預算經費內調整支應。確因業務需要動支預備金案件，須經市長核准後始得辦理。

七、自費因公出國案件，除機關首長應簽報上級機關核定外，餘由各機關依權責自行核定。

八、各機關以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並簽請權責機關從嚴核定如下：

(一) 未動支本府經費者，授權由各機關循內部管控程序審核後，由各該一級機關核定。

(二) 動支本府經費者，應依本要點第五點或第六點規定辦理，並加會政風處。

各機關不得由其補助或委辦之機關、團體負擔所屬人員出國所需費用。但以本機關出國經費或自費方式，接受其補助或委辦之機關團體邀請出國考察者，不在此限。

依前項但書出國考察者，對涉及利益事項應予迴避。

第一項第一款授權各一級機關核定之因公出國案件，將由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處不定期查核，如經查察確有違失者，應追究相關人員之行政責任。

九、各機關因公出國之派員，應由主辦機關於出發一個月前檢附出國計畫書，簽請權責機關從嚴核定如下：

(一) 各機關首長，應簽報上一級機關核定。

(二) 各區公所區長，應經民政局層轉本府核定。

676 臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點

(三) 前二款以外人員，由各機關核定。

十、各機關執行因公出國案件，應依下列方式辦理：

(一) 事前應蒐集有關資料，研擬周詳具體考察計畫，並妥善安排訪問考察機關（構）。

(二) 出國人員應為與業務直接有關之必要人員，並就專長及外文能力從嚴遴選。且應儘量避免指派非編制內人員。

(三) 出國時機以不影響公務正常推動為原則，並宜避免於臺北市議會開議期間出國。

十一、因公出國人員未經核准自行變更行程、拒不回國或因業務需要通知提前返國未依限辦理者，由服務機關視情節輕重，依相關規定議處。

十二、因公出國人員返國後，其出國報告應依臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項規定辦理。