

臺南市政府及所屬機關學校因公出國案件處理要點

中華民國 100 年 3 月 25 日府人考字第 1000221346 號函頒

一、臺南市政府(以下簡稱本府)及所屬機關學校、非營業特種基金因公派員出國案件，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

二、本要點所定因公出國案件，包括動支公費或給予公假之出國案件。

三、因公出國案件核辦權責如下：

(一) 權責劃分：

1. 市長依「行政院所屬各部會行處局署院及省市政府首長差假案件處理程序」規定陳報行政院。

2. 一級機關及區公所首長應陳報本府核定。

3. 二級機關首長應陳報一級機關核定。

4. 各級學校校長應陳報本府教育局核定。

5. 第一日至第四日以外人員由各服務所在機關核定。

(二) 依年度因公出國計畫執行或無需本府及所屬機關學校負擔經費經核給公假之因公出國案件，依前款規定核辦。

(三) 變更年度因公出國計畫或未列年度因公出國計畫並動支公費支應之案件，應陳報本府核辦。但出國經費係由中央機關專案專款補助者，不在此限。

依授權核定之因公出國案件，應由本府及所屬機關學校將核定函及相關出國表件副知本府主計處、人事處、研究發展考核委員會列管備查。

四、各機關年度因公出國所需經費應配合預算編製時程，並於規定期限前詳擬計畫陳報本府，由本府副秘書長擔任召集人，財政處、主計處、研究發展考核委員會及人事處單位主管(或指派簡任以上職務人員一人)組成審查小組進行審查，陳報市長或其授權人員核定後函知各提報機關。

五、因公出國工作計畫，應依下列原則編製：

(一) 確屬業務需要，且有助提升施政效益。

(二) 有益本府及國家整體利益、外交工作及達成機關具體目標。

(三) 前往考察國家有足資借鏡之處。

(四) 除非必要，三年內無相同考察計畫。

(五) 出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之人員為原則。

六、因公出國以下列事項為限：

(一) 應友邦政府或有關國家或國際團體之邀請。

(二) 參加與業務有關之國際會議或國際學術、文化、體育活動。

- (三) 為促進友好關係訪問姊妹市及結盟。
- (四) 與業務有關之考察、訪問與觀摩。
- (五) 與業務有關之訓練、進修及專題研究。
- (六) 因臨時業務需要派員出國者。

七、本府及所屬機關學校公教人員受國內、外政府機關、學校、公營事業機構、非營利法人、國際學術團體或本府投資事業機構之邀請，申請出國訪問、研習、會議、考察或其他與職務有關之活動，且其經費非由本府及所屬機關學校負擔，期間在一個月以內者，得視實際需要給予公假，服務機關學校則不予補助。

八、以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公出國所需費用者，均應報經本府從嚴審核。必要時，應報經提供補助或委辦經費之機關同意。

本府及所屬機關學校及非營業特種基金年度預算所編列之補助及委辦費，不得再由受補助或委辦之機關、學校、團體及個人等，邀請原補助及委辦機關人員出國，並負擔出國旅費。

九、經本府核定之因公出國工作計畫，應循預算程序列入年度預算執行；非報經本府核准，不得擅自變更。如有特殊原因必須變更出國計畫或因業務緊急需要派員出國者，應從嚴核定；其所需經費，除第六點規定外，應在原列出國旅費項下支應，不得超支。因業務緊急需要派員出國者，原列出國旅費不足支應，必須由年度相關經費調整支應時，得在原編列國外旅費總額百分之十範圍內調整支應，超過百分之十部分，應專案報本府核定。

十、執行因公出國案件，應依下列原則辦理：

- (一) 蒐集有關之資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關（構），擬提問題等。
- (二) 選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。
- (三) 出國時機恰當，不影響公務。
- (四) 出國人數精簡，行程安排適當。
- (五) 前往國家無安全顧慮。

十一、因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。

十二、因公出國人員返國後，應依「臺南市政府及所屬各機關學校公務出國或赴大陸地區報告處理要點」規定，提出報告書。

十三、本市市長、副市長、秘書長應外國政府或國際組織等之正式邀請或代表本府出席國際會議或談判，主辦國家或組織連同配偶邀請，基於國際禮

節必須攜同配偶出國，且經報奉本府核准者，其配偶之機票費，得在該機關原列國外旅費項下支應。