

臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點

中華民國八十九年四月八日發布施行

中華民國九十一年十二月修正發布「臺北縣政府及所屬各機關學校申請出國案件審核要點」（原名為「臺北縣政府及所屬各機關學校因公出國案件處理要點」）及第一點、第七點、第八點、第十點修正條文並增訂第九點及第十一點

中華民國九十七年四月修正第四點、第五點、第六點、第九點、第十一點並自九十七年四月一日起生效

中華民國九十九年一月十一日北府人三字第0990022248號函修正發布全文十二點並自九十九年一月一日起生效

一、為辦理臺北縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）公教人員申請出國案件，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）公教人員：指依法任用或聘派僱用之本府及各機關人員。

（二）因公：指因公務需要，動支本府及各機關經費或給予公假者，均包括之。

（三）經費：指單位預算、特別預算及非營業特種基金所編列之各種經費。

三、因公派員出國工作計畫（以下簡稱因公出國計畫）應依下列原則編製：

（一）因應業務需要並有助提升施政品質。

（二）有益本縣整體利益及達成機關長遠目標。

（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。

四、本府設「因公出國計畫審查小組」（以下簡稱審查小組）置委員若干人，由本府秘書長擔任召集人，財政局局長、主計處處長、研究發展考核委員會主任委員及人事處處長為當然成員，負責審查本府及各機關因公出國計畫。

審查小組應定期召開審查會，必要時得召開臨時會，其行政業務由本府人事處辦理。

五、本府及各機關應於前一年度四月底前，依下列程序編製年度之因公出國計畫：

（一）各一級機關年度之因公出國計畫，函送本府人事處彙辦。

（二）各二級機關年度之因公出國計畫，先報經上一級機關審核後，函送本府人事處彙辦。

審查小組應於編製年度概算前，完成前項因公出國計畫之審查，並由本府核定之。

六、未列入年度之因公出國計畫，且動支本府及各機關經費之因公出國案件，除須符合第三點規定外，並應經各一級機關簽會本府財政局、主計處、研究發展考核委員會及人事處，專案報經本府核定。必要時得由審查小組召開臨時會審查。

七、因公出國案件處理權責劃分如下：

（一）年度之因公出國計畫經本府核定後如有變更者，除增加出國人數、日數、經費及變更計畫項目與前往國家或地區，須再報本府核定外，其餘由各機關核辦。

(二)自費或非動支本府及各機關經費之因公出國案件，其公假之核給除機關首長應簽報上一級機關核定外，餘由各機關依權責自行核定。

(三)民選人員由本府民政局核辦。

八、本府及各機關應依年度之因公出國計畫切實執行，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支，國外旅費預算確有不足，始得於相關經費項下調整支應。依本要點規定變更之因公出國計畫或未列入年度之因公出國計畫而經奉准派員出國者，亦同。

九、本府及各機關以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公出國所需費用者，除各級學校由教育局統籌核定並報本府備查外，其餘機關均應報本府核定；以補助費或委辦費支應者並須敘明已徵得原補助或委辦機關之同意。

經本府核定年度之因公出國計畫，其所需經費除前項規定之經費外，應循預算程序列入年度預算國外旅費項下執行之。

本府及各機關不得接受由其補（捐）助或委辦之機關、學校、團體或個人支付所屬人員之出國所需費用。

十、本府及各機關公教人員因公申請出國案件應檢附申請表（如附件）及相關邀請書函（中、外文影本）或其他證明文件併案報核。

十一、本府及各機關公教人員非因公出國者，應依公務人員請假規則、教師請假規則及其他相關請假規定辦理，並應於假單上註明前往國家及出國原因等事項。

各級學校教職員申請出國觀光，為免影響學校教學及行政工作之推行，應利用寒、暑假或其他放假期間辦理。但其利用婚假、休假申請者不在此限，各校並應審酌實際情況，逕行核實認定給假出國。

十二、臺北縣各鄉（鎮、市）公所之因公及非因公出國案件，得參照本要點另訂規定實施。