

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 號函訂定
中華民國 108 年 12 月 19 日高市府人考字第 10831126300 號函修正第 3.13 點

- 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；如所需費用由本府經費負擔時，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。
 - （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，應符合下列情形之一：
 1. 經市長指示或應機關業務特殊需求。
 2. 臨時應邀參加國際性重要活動及會議。
 3. 處理緊急性事件。
 4. 配合中央特定專案計畫。
 - （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，依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點、行政院選送公務人員出國專題研究實施計畫及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辦理。