

嘉義縣政府及所屬各機關因公出國人員提出報告及運用注意  
事項部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、出國報告審核單位：</p> <p>(一)本府及所屬各機關出國報告：由本府綜合規劃處審核、管制。</p> <p>(二)本縣各國民中小學出國報告：由本府教育處審核、管制。</p> <p>各機關應指定專責人員使用本府指定之資訊系統，提供本機關主辦計畫之出國人員資料，並統籌出國報告處理事項。專責人員名單應報送本府綜合規劃處，專責人員異動時亦同。出國計畫主辦機關(單位)，係指出國計畫主要經費執行機關(單位)或出國計畫相關事項主辦機關(單位)。</p>	<p>二、出國報告審核單位：</p> <p>(一)本府及所屬各機關出國報告：由本府綜合規劃處審核、管制。</p> <p>(二)本縣各國中、小出國報告：由本府教育處審核、管制。</p> <p>各機關應指定專責人員使用本府指定之資訊系統，提供本機關主辦計畫之出國人員資料，並統籌出國報告處理事項。專責人員名單應報送本府綜合規劃處，專責人員異動時亦同。出國計畫主辦機關(單位)，係指出國計畫主要經費執行機關(單位)或出國計畫相關事項主辦機關(單位)。</p>	<p>酌作文字修正</p>
<p>三、因公出國人員名冊(如附件一)之彙送、追蹤程序如下：</p> <p>(一)因公出國人員名冊由出國計畫主辦機關編製送本府人事處彙整。本府人事處核定各機關(單位)因公出國計畫時，請連同因公出國人員名冊副知本府綜合規劃處建檔追蹤。</p> <p>(二)前款因公出國人員包括二機關(單位)或學校以上者，因公出國人員名冊由出國計畫主辦機關(單位)統一彙送。</p>	<p>三、「因公出國人員名冊」(如附件一)之彙送、追蹤程序如下：</p> <p>(一)「因公出國人員名冊」由出國計畫主辦機關編製送本府人事處彙整。本府人事處核定各機關(單位)因公出國計畫時，請連同「因公出國人員名冊」副知本府綜合規劃處建檔追蹤。</p> <p>(二)前款因公出國人員包括二機關(單位)或學校以上者，「因公出國人員名冊」由出國計畫主辦機關(單位)統一彙送。</p>	<p>酌作文字修正</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>四、因公出國人員應自返國之日起三個月內將出國報告電子檔傳送至本府指定之資訊系統，紙本報告應檢附出國報告提要(如附件二)及審核表(如附件三之一、附件三之二)。依行政程序併陳逐級審核。</p> <p>出國報告及審核表之追蹤、審核權責劃分如下：</p> <p>(一)本府及所屬各機關：</p> <p>1、<u>考察、進修、研究、實習、視察、訪問、開會、談判類別之出國報告及審核表</u>，由出國計畫主辦機關(單位)先行審核，加具審核意見並經用印後，以一式三份送本府綜合規劃處審核。</p> <p>2、<u>前一目以外之其他活動者僅須提交出國報告提要及審核表</u>，並經用印後，以一式三份送本府綜合規劃處審核。</p> <p>(二)本縣各國民中小學：</p> <p>1、<u>考察、進修、研究、實習、視察、訪問、開會、談判類別之出國報告及審核表</u>，由出國計畫主辦機關(單位)先行審核，加具審核意見並經用印後，以一式三份送本府教育處審核。</p> <p>2、<u>前一目以外之其他活動者僅須提交出國報告提要及審核表</u>，並經用印</p>	<p>四、因公出國人員應自返國之日起三個月內將出國報告電子檔傳送至本府指定之資訊系統，紙本報告應檢附「出國報告提要」(如附件二)及「<u>嘉義縣政府暨所屬各機關出國報告審核表</u>」(如附件三)。依行政程序併陳逐級審核。</p> <p>出國報告及審核表之追蹤、審核權責劃分如下：</p> <p>(一)考察、進修、研究、實習、視察、訪問、開會、談判類別之出國報告及審核表，由出國計畫主辦機關(單位)先行審核，加具審核意見並經用印後，以一式三份送本府綜合規劃處審核。</p> <p>(二)出國類別屬「其他活動」者僅須提交「出國報告提要」及「<u>嘉義縣政府暨所屬各機關出國報告審核表</u>」，並經用印後，以一式三份送本府綜合規劃處審核。</p>	<p>依據本注意事項第二點之規定，明確各機關有關追蹤、審核之權責。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>後，以一式三份送本府教育處審核。</u></p>		
<p>十、出國報告經本府審核認為具有價值者，得依下列方式獎勵：</p> <p>(一)可供縣政決策參考者，由本府綜合規劃處專案簽報縣長核閱並予以獎勵。</p> <p>(二)可供本機關業務之改善者，機關首長應予敘獎，並得派其為該項業務之發展或改進之主持人。</p> <p>(三)其他具有參考價值者，機關首長得酌予敘獎。</p> <p>(四)前款敘獎可比照嘉義縣政府研究發展案件評審暨獎勵要點辦理。</p>	<p>十、出國報告經本府審核認為具有價值者，得依下列方式獎勵：</p> <p>(一)可供縣政決策參考者，由本府綜合規劃處專案簽報縣長核閱並予以獎勵。</p> <p>(二)可供本機關業務之改善者，機關首長應予敘獎，並得派其為該項業務之發展或改進之主持人。</p> <p>(三)其他具有參考價值者，機關首長得酌予敘獎。</p> <p>(四)前款敘獎可比照「<u>嘉義縣政府研究發展案件評審暨獎勵要點</u>」辦理。</p>	<p>酌作文字修正</p>
<p>十四、各機關對於出國報告建議事項之辦理情形，應於核定後半年內依照附件六格式，將運用情形填報二份，<u>依本注意事項第二點規定分送本府綜合規劃處、教育處追蹤考核。</u></p>	<p>十四、各機關對於出國報告建議事項之辦理情形，應於核定後半年內依照附件六格式，將運用情形填報二份逕送本府綜合規劃處追蹤考核。</p>	<p>依據本注意事項第二點之規定，明確各機關有關建議事項之辦理權責。</p>
<p>十五、本府及各機關派赴從事兩岸交流活動人員，其報告應依政府機關(構)人員從事兩岸交流活動注意事項第五點辦理，不適用本注意事項之規定。</p>	<p>十五、本府及各機關派赴從事兩岸交流活動人員，其報告應依「<u>政府機關(構)人員從事兩岸交流活動注意事項</u>」第五點辦理，不適用本注意事項之規定。</p>	<p>酌作文字修正</p>