

修正「嘉義縣各機關學校公教人員因公出國案件處理要點」條文，名稱並修正為「嘉義縣政府及所屬各級機關學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」

主管機關：嘉義縣政府人事處

發文機關：嘉義縣政府

發文日期：102.10.14

發文字號：府人考字第 1020167206 號 函

異動性質：修正

生效日期：102.10.14

主 旨：修正「嘉義縣各機關學校公教人員因公出國案件處理要點」條文，名稱並修正為「嘉義縣政府及所屬各級機關學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」

法規名稱：嘉義縣政府及所屬各級機關學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點

原法規名稱：嘉義縣各機關學校公教人員因公出國案件處理要點

法規內文：一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）及所屬各級機關學校（以下簡稱各機關）公教人員及非營業特種基金因公出國及赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

二、因公出國及赴大陸地區案件處理權責：民選人員由本府民政處辦理；教師（含校長）由本府教育處辦理；其餘人員由本府人事處辦理。

三、各機關及非營業特種基金因公派員出國或赴大陸地區，其經費由縣庫負擔者，應於年度概算編製前三個月內編擬出國工作計畫層報本府配合年度施政計畫及縣政發展需要審查核定；所需經費再依程序列入年度預算支應，執行時依國外差旅費或大陸地區旅費標準核實支給。但各機關臨時派員出國案件應以原編國外旅費或大陸地區旅費支應，國外旅費或大陸地區旅費預算確有不足，始得於相關經費項下一定範圍內調整支應。

各機關及非營業特種基金應依下列原則，編製年度因公派員出國或赴大陸地區工作計畫：

- （一）確屬業務需要，且有助提升行政品質。
- （二）有益地方整體利益及達成長遠政策目標。

- (三) 前往考察國家地區有足資借鏡之處。
- (四) 出國項目應先透過國內（外）機構或網際網路取得觀摩學習資訊。除非必要，三年內無相同考察計畫。
- (五) 出國項目、人數、天數應力求精簡，並以不超過上年度核定者為原則。

有關出國工作計畫之審查，依第二點之規定，按擬出國或赴大陸地區人員類別或性質，分由本府民政處、教育處及人事處依權責處理之。凡未經本府審核列入年度出國或赴大陸地區工作計畫而須由縣庫負擔其費用之案件，以確屬業務急切需要，且經專案簽報本府核准者為限。

四、各機關公教人員經中央或國內其他機關借調赴國外擔任技術援助、顧問或其他工作者，如經服務機關同意，得報由本府核轉，其期間以二年為限，因業務特殊需要得延長一年。出國期間准予留職停薪。另基於國家政策需要，經奉派國外工作，並須帶職帶薪者，得依中央之規定辦理。

五、因公申請出國案件，應檢附出國案件請示單（如附件一）、預定行程表（如附件二）、及相關邀請書函、證明文件（含中譯本）各一份。如經費由各機關負擔者，應另檢附經費預算表一份。

各機關因公派員出國或赴大陸地區日數（含往返旅程）限制如下：

- (一) 開會事項：
亞太地區以七日為限，歐、美等其他地區以十日為限。
- (二) 接洽（拓展）業務：
亞太地區以十日為限，歐、美等其他地區以十五日為限。
- (三) 考察訪問：
亞太地區以八日為限，歐、美等其他地區以十日為限。但考察二以上之國家，每增加一國得再加給二日，最多為十五日。
- (四) 研究（習）、進修：
研究（習）項目，最長期限以六十日為限；進修項目，最長六個月為限。

六、各機關及非營業特種基金執行因公出國或赴大陸地區案件，應依下列原則辦理：

- (一) 人數精簡，行程安排適當，選派熟悉業務，具有專長能力，足可完

成任務之適當人選。

- (二) 時機恰當，不影響其他公務。
- (三) 蒐集有關之資料，詳擬赴大陸地區計畫，充分準備。
- (四) 落實出國或赴大陸地區報告之審核及應用，並加強追蹤管考機制。
- (五) 出國考察項目應符合出國計畫目的，且兼顧軟硬體資訊，不宜僅偏重硬體建設。

七、凡奉核定出國或赴大陸地區人員，應按核定程期出、返國，如有特殊事故變更或取消者，應事先檢附證明文件報由權責機關核備。未經核准擅自出國或赴大陸地區，或無正當理由變更行程、任務、目的或拒不回國或因業務需要通知提前返國未依期限辦理者，由服務機關學校視其情節輕重依有關規定議處。

機關首長申請出國或赴大陸地區，其奉准出國期間之職務代理人應由上一級機關併案予以核定。

八、本府各單位一級主管、副主管（總核稿、專員、技正）暨所屬機關首長與副首長（幕僚長）不宜申請於同一期間出國或赴大陸地區。

機關首長申請出國或赴大陸地區，其奉准出國期間之職務代理人應由上一級機關併案予以核定。

九、各機關聘用、約僱人員得依業務需要及實際情形，依據有關法令，參照本要點規定辦理。

十、本縣各鄉（鎮、市）公所暨所屬機關及各鄉（鎮、市）民代表會公務人員申請出國或赴大陸地區案件，除依中央有關法令及本要點規定等辦理者外，得依業務需要另定處理注意事項。

十一、各機關因公派員出國訓練進修、參加會議或訪問等，應先作周詳計畫。其所派人員應配合業務需要，並就專長、知能及外語能力等方面從嚴審核遴選。

十二、公務人員出國進修依「公務人員訓練進修法」之規定辦理。

十三、各機關因公出國人員，應於返國後三個月內，提報出國報告；因公赴大陸地區人員，應於一個月內依行政院大陸委員會之「政府機關

(構)人員從事兩岸交活動(參加會議)報告」格式填報出境報告。

前項出國報告審核單位如下：

- (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。
- (二) 本縣各級學校出國報告，由本府教育處審核、管制。

十四、各機關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、公司團體、個人，邀請原補助或委辦機關人員出國或赴大陸地區，並負擔所需費用。

圖表附件：[修正「嘉義縣政府及所屬各級機關學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」102.10.14出國案件請示單.doc](#)
[修正「嘉義縣政府及所屬各級機關學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」102.10.14預定行程表.doc](#)

資料來源：自行通報