

# 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

中華民國 88 年 10 月 05 日府計研字第 11015 號函頒  
中華民國 95 年 07 月 17 日府計管字第號 0950100815 函頒修正  
中華民國 100 年 07 月 12 日府研管字第 1000122811 號函頒修正  
第 2 點至第 4 點  
中華民國 109 年 7 月 2 日府綜考字第 1090142521 號函頒修正第  
2 點、第 4 點及第 5 點之附件  
中華民國 112 年 8 月 23 日府綜考字第 1120195512 號函頒部分  
規定修正

一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）及所屬機關、學校（以下簡稱各機關）因公派赴外國出席會議、考察、進修、研究、實習及其他活動之人員（以下簡稱因公出國人員）提出報告及運用，除應依照行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點之規定辦理外，悉依本注意事項辦理。

二、出國報告審核單位：

（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）本縣各國民中小學出國報告：由本府教育處審核、管制。

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)。

三、因公出國人員名冊（如附件一）之彙送、追蹤程序如下：

（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。

（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。

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)及嘉義縣政府及所屬各機關出國報告審核表（如附件三之一、附件三之二）。依行政程序併陳逐級審核。

出國報告及審核表之追蹤、審核權責劃分如下：

(一)本府及所屬各機關：

1、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。

2、前目以外之其他活動者僅須提交出國報告提要及審核表，並經用印後，以一式三份送本府綜合規劃處審核。

(二)本縣各國民中小學：

1、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，以一式三份送本府教育處審核。

2、前目以外之其他活動者僅須提交出國報告提要及審核表，並經用印後，以一式三份送本府教育處審核。

五、出國報告之格式及應載事項如附件四、五，出國報告審核表須浮釘在封面之前。

六、團體出國者應共同提出出國報告，其涉及二機關（單位）或學校以上人員，出國報告由出國計畫主辦機關（單位）追蹤、審核、層轉之。

七、因公出國人員返國後無正當理由未能在期限內提出出國報告者，除由其服務機關（單位）簽報議處外，二年內不得核派出國；其服務機關（單位）一年內不得再提報年度出國計畫。

八、出國報告內容應針對核定出國所賦予之任務作深入研究，詳細報告，出國性質屬於研究、考察、實習者，應將國外進步之學術、制度及採行措施，與我國現行制度作比較分析，提出具體可行之建議。報告內容簡略空洞或未依規定格式撰寫、登錄及傳送資料者，審核機關（單位）得責令補充或重行撰寫。

九、出國人員攜回之重要資料，應隨同出國報告繳交。各機關應指定專人管理分類編目、裝訂成冊，並將重要報告內容摘要彙編，以資參閱。

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：

(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。

(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。

(三)其他具有參考價值者，機關首長得酌予敘獎。

(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。

- 十一、出國報告經本府核定認為具有價值者，得依下列規定辦理：
- (一)節錄摘要刊載於機關刊物。
  - (二)安排出國人員於適當集會作專題報告。
  - (三)接洽大眾傳播媒體廣泛宣傳。
- 十二、出國報告之審核結果，得作為嗣後辦理核准出國案件之重要參考，必要時並得作為遷調職務之重要依據。
- 十三、出國報告具有特殊重要價值而切實可行者，各機關（單位）得據以研提實施細部計畫或列入年度施政計畫實施。
- 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，依第二點規定分送本府綜合規劃處、教育處追蹤考核。
- 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。

### 嘉義縣政府及所屬各機關因公出國人員名冊

出國計畫主辦機關	填表日期	填表單位	填表人	聯絡電話及 E-mail 帳號
代號	名稱			

出國計畫名稱	出國人姓名	服務機關及單位				出國日期	預定返國日期	派赴國家地區	出國類別 (請勾選)	預算來源		備註
		機關名稱	單位名稱	職稱	官等					年度	機關、團體或國家名稱 (請勾選)	
								<input type="checkbox"/> 出席會議 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 參觀訪問 <input type="checkbox"/> 其他： _____	<input type="checkbox"/> 計畫主辦機關 <input type="checkbox"/> 其他機關： _____ <input type="checkbox"/> 國內團體： _____ <input type="checkbox"/> 外國政府或團體： _____ <input type="checkbox"/> 國際團體： _____			

嘉義縣政府及所屬各機關出國報告提要

系統識別號

出國報告名稱：

頁數\_\_\_\_\_ 含附件：是否

出國計畫主辦機關/聯絡人/電話

出國人員姓名/服務機關/單位/職稱/電話

出國類別：1 考察2 進修3 研究4 實習5 其他\_\_\_\_\_

出國期間：

出國地區：

報告日期：

關鍵詞：

內容摘要：(二百至三百字)

本文電子檔已上傳至嘉義縣政府指定之資訊系統

### 嘉義縣政府及所屬各機關出國報告審核表

出國報告名稱：			
出國人姓名 (2人以上，以1人為代表)	職稱	服務單位	
出國類別	<input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 視察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 談判 <input type="checkbox"/> 其他 (出國類別請依預算書之計畫預算類別填列)		
出國期間：	年 月 日至 年 月 日	報告繳交日期： 年 月 日	
出國計畫 主辦機關 審核意見	<input type="checkbox"/> 1. 依限繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 2. 格式完整 (本文必須具備「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項」) <input type="checkbox"/> 3. 無抄襲相關資料 <input type="checkbox"/> 4. 內容充實完備 <input type="checkbox"/> 5. 建議具參考價值 <input type="checkbox"/> 6. 送本機關參考或研辦： <input type="checkbox"/> 7. 送其他機關參考： (機關名稱： ) <input type="checkbox"/> 8. 退回補正，原因： <input type="checkbox"/> (1) 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> (2) 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> (3) 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 <input type="checkbox"/> (4) 抄襲相關資料之全部或部分內容 <input type="checkbox"/> (5) 引用相關資料未註明資料來源 <input type="checkbox"/> (6) 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> (7) 未於嘉義縣政府指定之資訊系統公開出國報告 <input type="checkbox"/> 9. 本報告除上傳至嘉義縣政府指定之資訊系統外，將採行之公開發表： <input type="checkbox"/> (1) 辦理本機關出國報告座談會(說明會)，與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> (2) 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> (3) 其他 <input type="checkbox"/> 10. 其他處理意見：		
本府 綜合規劃處 審核意見	<input type="checkbox"/> 同意主辦機關審核意見 <input type="checkbox"/> 函請補正，原因： _____ (填寫審核意見編號) <input type="checkbox"/> 其他處理意見：		
計畫主辦機 關審核人核章	承辦人	二級主管簽章	機關首長或其授權人員簽章

說明：

審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至嘉義縣政府指定之資訊系統為原則。

### 嘉義縣各國民中小學出國報告審核表

出國報告名稱：			
出國人姓名 (2人以上，以1人為代表)	職稱	服務單位	
出國類別	<input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 視察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 談判 <input type="checkbox"/> 其他 (出國類別請依預算書之計畫預算類別填列)		
出國期間：	年 月 日至 年 月 日	報告繳交日期： 年 月 日	
出國計畫 主辦機關 審核意見	<input type="checkbox"/> 1. 依限繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 2. 格式完整 (本文必須具備「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項」) <input type="checkbox"/> 3. 無抄襲相關資料 <input type="checkbox"/> 4. 內容充實完備 <input type="checkbox"/> 5. 建議具參考價值 <input type="checkbox"/> 6. 送本機關參考或研辦： <input type="checkbox"/> 7. 送其他機關參考： (機關名稱： ) <input type="checkbox"/> 8. 退回補正，原因： <input type="checkbox"/> (1) 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> (2) 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> (3) 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 <input type="checkbox"/> (4) 抄襲相關資料之全部或部分內容 <input type="checkbox"/> (5) 引用相關資料未註明資料來源 <input type="checkbox"/> (6) 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> (7) 未於嘉義縣政府指定之資訊系統公開出國報告 <input type="checkbox"/> 9. 本報告除上傳至嘉義縣政府指定之資訊系統外，將採行之公開發表： <input type="checkbox"/> (1) 辦理本機關出國報告座談會(說明會)，與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> (2) 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> (3) 其他 <input type="checkbox"/> 10. 其他處理意見：		
本府教育處 審核意見	<input type="checkbox"/> 同意主辦機關審核意見 <input type="checkbox"/> 函請補正，原因： _____ (填寫審核意見編號) <input type="checkbox"/> 其他處理意見：		
計畫主辦機 關審核人核章	承辦人	二級主管簽章	機關首長或其授權人員簽章

說明：

審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至嘉義縣政府指定之資訊系統為原則。

## 附件四

# 出國報告電子檔規格

### 一、檔案格式

採 ODF 或 PDF 檔案。

### 二、版面設定

A4 直式橫書。

### 三、封面格式及設定（請參照封面樣式範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號加粗，置中對齊

### 四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

### 五、相片處理

為使出國報告內容不因相片檔案過大影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

### 六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 PDF 檔，同時上載至嘉義縣政府指定之資訊系統。

### 七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、（附錄），並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

封面樣式

①

出國報告（出國類別：考察）

②

（出國報告名稱）

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家/地區：

出國期間：

報告日期：

(機關名稱) 年度出國報告建議事項運用情形分析統計表

填表日期：

填表人員：

出國報告名稱			
縣府核定日期			
縣府核定文號			
建議事項項數			
運 用 情 形	已採行辦理項數		
	已籌議試辦項數		
	已交有關單位研參項數		
	送交上級機關核參項數		
	無法辦理不宜採行項數		
獎 勵 情 形	有否刊載於機關刊物		
	有否安排在集會報告		
	有否簽報敘獎		
	有否調遷職務		