

新北市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件審核要點

中華民國 100 年 4 月 12 日北府人考字第 1000332988 號函發布施行
中華民國 101 年 5 月 22 日北府人考字第 1011772394 號函修正發布全文十三點

一、新北市政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）因公派員出國案件，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、非營業特種基金所編列之各種經費，包括由市庫、基金支應或由中央補助、委辦之各項相關經費。

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）有益新北市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。
- （六）機關應事先蒐集有關資料，詳擬因公出國計畫，（含考察國家、考察事項及考察機關（構）等）
- （七）出國考察項目應符合因公出國計畫目的，且兼顧軟硬體資訊，不宜僅偏重硬體建設。

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，本府財政局局長、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。

審查小組之行政業務，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）本府各一級機關年度之因公出國計畫，函送本府人事處彙辦。
- （二）本府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。
- （三）本市各區公所如有年度之因公出國需求，應依本府因公出國計畫之編製時程，就其計畫所涉業務性質，送本府各該業務督導之主管一級機關通盤評

估其必要性後統籌規劃，並納入各該一級機關年度出國計畫案併送本府人事處彙辦。

(四) 本市各級學校如有年度之因公出國需求，納入本府教育局年度出國計畫統籌規劃後併送本府人事處彙辦。

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、本府及各機關之因公出國計畫均應報本府核定，奉核之因公出國計畫除以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公出國所需費用者外，應循預算程序列入年度預算國外旅費項下執行之。

前項以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公出國所需費用者，各級學校由本府教育局統籌核定並報本府備查，其餘各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。

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。

七、未列入年度因公出國計畫，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。

八、年度因公出國計畫經本府核定後除有變更增加出國人數、日數、經費、變更計畫項目、經費來源與前往國家或地區及取消因公出國計畫者，應依前點所定程序再報本府核定外，其餘由各機關核辦。

九、因公出國計畫之執行應依下列規定辦理：

(一) 因公派員出國前，應詳細提出各項考察細項及擬提問題等，為充分之準備。

(二) 出國時機恰當，不影響公務。

(三) 選派熟悉業務、具有專長、語文能力，足以完成出國任務之適當人選，奉准退休或屆齡退休人員，在退休前一年內原則不得派遣因公出國。

(四) 各機關人員有下列情形之一者，不得派遣出國：

1、經核定資遣、免職或解聘(僱)者。

2、涉及貪污案件於檢察官偵查中或法院審理中。

3、犯前目以外之罪判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未完畢

者。但受緩刑宣告者不在此限。

十、本府及各機關應依年度因公出國計畫切實執行，如有特殊原因必須變更計畫，或因臨時業務需要派員出國者，除第十一點所定情形外，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支。未列入年度因公出國計畫而經奉准派員出國者，亦同。

十一、本府及各機關年度中因下列業務需要派員出國，應優先檢討調整原編製年度因公出國計畫，並以原核定因公出國計畫所編列國外旅費支應；國外旅費確有不足，得由年度相關經費項下調整支應：

(一)臨時參加國際會議或活動。

(二)臨時配合上級政府或本府重大政策需要辦理者。

(三)國外突發重大事件需緊急前往處理。

(四)國內突發重大事件需緊急赴國外採購以應急需者。

本府及各機關依前項規定檢討調整後，如確有另新增因公出國計畫之必要者，應依第七點所定程序報本府從嚴核定。

十二、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（中文、外文影本）或其他證明文件併案報核。

各機關執行因公出國計畫，應於出國前將出國人數、日數及經費會知本府人事處。

十三、因公出國人員返國後，應依新北市政府及所屬各機關公費出國及赴大陸地區報告管理作業要點規定，提交出國報告至本府研究發展考核委員會。

機關前二年出國報告平均逾期繳交達三個月者，原則應停止該機關提報出國計畫一年。

機關出國考察前三年所提建議事項參採情形，比率平均低於百分之五十者，原則應停止該機關提報出國計畫一年。

(附件)

新北市政府因公申請出國案件申請表

機關名稱					
職 稱		姓 名		身分證 統一編號	
事 由 及 地 點	事由： 地點：				
起迄日期	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 天。				
經費總額 及來源	總額： 萬 元 來源：				
職務代理人	職稱： 姓名：				