

屏東縣高樹鄉公所及所屬機關人員出國案件審核要點

101年3月15日屏高鄉人字第1010003233號函

- 一、屏東縣高樹鄉公所（以下簡稱本所）及所屬機關人員、非營業特種基金出國案件，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱人員，係指經本所與所屬機關依法任用及聘、派、僱用之人員。所稱因公，係指凡動支公費或給予公假者，均包括之。
- 三、本所各課室及所屬機關及非營業特種基金因公派員出國，應於每年九月底前，依下列原則擬訂出國計畫陳報審核：
 - （一）確屬業務需要，且有助提昇施政品質。
 - （二）有益國家整體利益、外交工作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。
- 四、因公出國案件除符合前點原則外，應以下列事項為限：
 - （一）應國內、外政府機關或國際學術團體之邀請，參加各種國際會議、學術、文化、體育、訪問等活動。
 - （二）為促進友好關係之訪問姐妹州（縣、市）或結盟。
 - （三）與業務有關之考察、訪問或觀摩。
 - （四）其他有公務出國之必要者。
- 五、為求各本所各課室及附屬機關所報各項因公出國計畫，均符鄉政需要，由本所組織委員會審議，委員由秘書及本所各課室主管（不含所屬機關）擔任；並以秘書為主席。
- 六、審議合格之因公出國計畫案，應依年度預算編列程序辦理。
- 七、列有年度預算之出國計畫，應於出國前，檢附申請表及相關邀請函（若為外文邀請函，應另檢附中譯本）、行程表或其他證明文件核辦。
- 八、因下列業務需要派員出國，應優先檢討調整原編製年度派員出國計畫，並以原編列國外旅費支應；國外旅費預算確有不足，必須由年度相關經費項下調整支應時，須專案報本所核定並依預算程序辦理。
 - （一）臨時參加國際會議或活動。
 - （二）因業務需要赴國外談判。
 - （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。
- 九、自費或由他機關支付費用之因公出國案件，其公假之核給由鄉長核定，鄉長出國應報縣府核定。
- 十、核准因公出國案件，因故未克出國者或經核准退休、資遣、辭職、依法免職、解聘（僱）等變更身份為非公教人員者，註銷其出國案件。
- 十一、核准因公出國人員，應按核定出國之日期出國及返國，不得藉故延期或自

行改變出國目的地及任務，逾期無正當理由不回國者，視其逾期日數及情節輕重，依有關規定追究議處。

十二、因公出國人員於出國期間，如因業務需要，報經權責機關核准通知其提前返國者，不論原核准出國日期屆滿與否，應即返國。

十三、因公出國人員，應於返國後二個月內提出報告書，送本所研考審查。

十四、非因公出國及進修案件，依下列規定辦理：

(一) 申請出國療病者，應取得國內公立醫療院所證明文件；其在國外申請娩假、流產假或二日以上之病假者(含延長病假)，其醫師診斷證明書，應由駐外單位驗證，由服務機關學校依公務人員請假規則辦理。

(二) 赴大陸地區之公務人員，概依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定辦理。

(三) 公教人員出國進修、研究事項，依公務人員訓練進修法、選送公務人員出國專題研究實施計畫等相關規定辦理。

(四) 其他事由出國者，應敘明前往國家及事由，於事前報經權責機關核准，其利用假日出國者亦同。

十五、本要點自發布日施行。