

桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點

本府104年9月11日府人考字第1040231841號函訂定

本府108年9月25日府人考字第1080205155號函修正

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬各機關、公營事業機構、學校（以下簡稱各機關學校）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）人員：指各機關學校依法任用或聘派僱用之人員。
- （二）因公：指因公務需要，動支各機關學校經費或給予公假者。
- （三）經費：指各機關學校以公務預算、工程管理費、補助費、委辦費、特種基金及回饋金等所編列之各種費用。

三、各機關學校因公派員出國原則如下：

- （一）業務需要，有助提升施政品質。
- （二）有益本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）三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。
- （五）出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限。
- （六）出國項目應事先蒐集資料，並兼顧軟硬體相關資訊，得由國內各種管道取得資訊之事項，不宜安排出國考察。
- （七）各機關首長於議會施政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴議會列席者，應避免出國。

四、各機關學校應於前一年度四月底前，依下列程序編製年度之因公派員出國計畫：

- （一）本府各一級機關及公營事業機構年度之因公派員出國計畫，函送本府人事處彙辦。
- （二）本府各二級機關及學校年度之因公派員出國計畫，由各一級機關統籌規劃，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。
- （三）本市各區公所如有年度之因公出國需求，本府民政局應依本府因

公派員出國計畫之編製時程，函送本府人事處彙辦。

五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由本府秘書長召集財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員組成專案小組。

前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。

各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。

六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：

（一）出國人員涉及本府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫書、經費概算表及出國人員建議名冊等文件（以下簡稱出國表件）簽會本府人事處後，陳請市長核定。

（二）除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關（構）首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。

（三）年度中變更出國計畫者，應由主辦機關（構）檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定。但出國人數及經費數額之調整，應以原核定範圍內為原則。

七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求、市長指示或由本府一層長官帶隊外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。

依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國計畫書、經費概算表及出國人員建議名冊簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。

八、各機關學校不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體或個人，負擔所屬人員出國所需費用。

- 九、因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷；其無正當理由逾期返國、延不回國或未經核准擅自出國者，由服務機關視情節輕重依有關規定議處。
- 十、各機關學校應依因公派員出國計畫確實執行，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支，國外旅費預算確有不足，始得於相關經費項下調整支應。依規定變更之因公派員出國計畫或專簽核准之因公派員出國案件，亦同。
- 十一、各機關學校因公出國人員返國後，應依「桃園市政府及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定，提出報告書。
- 十二、各機關學校因公派員赴大陸地區案件，以及本府捐助基金累計金額超過百分之五十之財團法人因公派員出國及赴大陸地區，且其出國經費為未指定用途贊助款之案件，準用本要點之規定。