

屏東縣政府及所屬各機關學校人員出國案件審核要點

中華民國 94 年 5 月 16 日屏府人考字第 0940093388 號函發布施行
中華民國 97 年 4 月 25 日屏府人考字第 0970084787 號函修正第 7 點
中華民國 98 年 4 月 21 日屏府人考字第 0980095346 號函修正第 1、2、3、4、8、9、14 點
中華民國 100 年 1 月 18 日屏府人考字第 1000019683 號函修正第 14 點
中華民國 100 年 5 月 17 日屏府人考字第 1000129730 號函修正第 3、8、11 點
中華民國 101 年 10 月 30 日屏府人考字第 101134409200 號函修正第 13 點
中華民國 103 年 4 月 2 日屏府人考字第 10309991200 號函修正第 2、3、10 點
中華民國 103 年 6 月 18 日屏府人考字第 10318554700 號函修正第 5 點
中華民國 104 年 7 月 14 日屏府人考字第 10421634700 號函修正第 5 點
中華民國 107 年 3 月 16 日屏府人考字第 10709369700 號函修正第 5 點
中華民國 112 年 3 月 23 日屏府人考字第 11210609300 號函修正第 5、13 點，並自 112 年 3 月 1 日生效

- 一、屏東縣政府（以下簡稱本府）及所屬機關學校人員、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，指經本府與所屬機關學校依法任用及聘、派、僱用之人員。所稱因公，指凡動支公費或給予公假者，均包括之。
- 三、各機關學校及非營業特種基金因公派員出國，須動支縣庫經費者，應於前一年六月底前，依下列原則擬訂出國計畫陳報本府審核：

- （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。必要時，並得聘請專家、學者或其他相關人員協同導覽解說。

各機關、非營業特種基金以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國所需費用者，均應報本府從嚴核定。

各機關及非營業特種基金不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬職員出國所需費用。

- 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、為求各機關學校所報各項因公出國計畫，均符縣政需要，由本府組織委員會審議，委員由秘書長、民政處處長、財稅局局長、教育處處長、行政暨研考處處長、人事處處長、政風處處長、主計處處長擔任；並以秘書長為主席。

如奉縣長緊急指派新增出國計畫或因出國日數、目的地、人數或人員之變更而依第十點第二項規定重新陳報者，得採書面審議。

- 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，檢附出國案件請示單及相關邀請函（若為

外文邀請函，應另檢附中譯本)、行程表或其他證明文件函報本府核辦，辦理權責如下：

- (一) 本府及各所屬機關公務人員，由人事處辦理。
- (二) 縣立各級學校人員，由教育處辦理。

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，須專案報本府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，其公假之核給除機關首長應報經本府核定外，餘授權服務機關學校自行核定。

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，服務機關學校應即報送本府，註銷其出國案件。因公出國案件經核准後，如計畫有變更者，至遲應於出國前二十日，依第三點規定重新擬訂出國計畫陳報本府審核。

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，服務機關學校應視其逾期日數及情節輕重，依有關規定追究議處。

前項出國人員，因故無法依核定之因公出國計畫出國者，應報請權責機關註銷之。

十二、因公出國人員於出國期間；其服務機關學校如因業務需要，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，應於返國後依照本府行政暨研考處所規定期限提出報告書，送該處審查。

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。
- (五) 未兼任行政職務教師於寒暑假期間出國觀光、探親不須報准，但應返校服務、研究與進修等活動及須配合災害防救所需之日，無法配合參與時，應依規定辦理請假，如突發災變無法配合時，可事後補請假。