

教育部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件處理要點

(民國 104 年 08 月 20 日臺教人(三)字第 1040017239 號 函)

- 一、教育部(以下簡稱本部)為規範本部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件計畫，並依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點第十三點規定，特訂定本要點。
- 二、本部所屬國立專科以上學校(以下簡稱各校)因公派員出國案件，依本要規定辦理。

本部及所屬機關(構)(含學校附設醫院)及國立高級中等以下學校因公派員出國案件，除本要點另有規定外，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點規定辦理。
- 三、本部及所屬機關(構)學校因公派員出國案件，應依行政院所定年度預籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度派員出國計畫：
 - (一) 確屬業務需要，且有助提升施政品質。
 - (二) 有益國家整體利益、外交工作及達成機關學校長遠目標。
 - (三) 前往考察、訓練、進修、研究及實習國家有足資借鏡之處。
 - (四) 除必要者外，三年內無相同考察計畫。
 - (五) 出國人數、天數應力求精簡。
 - (六) 依業務重要性排列優先順序。

各校編製之年度派員出國計畫應報本部核定後實施。
- 四、本部及所屬機關(構)學校執行因公派員出國案件，應依下列原則辦理：
 - (一) 蒐集有關資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關(構)學校，擬提問題等。
 - (二) 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，不得選派技工工友、臨時、商借及派遣人員。
 - (三) 出國時機恰當，不影響公務。
 - (四) 出國人數精簡，行程安排適當。
 - (五) 前往國家無安全顧慮。
 - (六) 不得接受由其補(捐)助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用。
 - (七) 派員出國訓練、進修、研究及實習案件，依公務人員訓練進修法及教師進修研究獎勵辦法相關規定辦理。
 - (八) 落實出國報告之審核及應用，並加強追蹤管考機制。

本部各單位執行本部因公派員出國計畫，應由年度編列國外旅費項下支應，不得由其他機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用。

本部及所屬機關(構)因臨時性業務需要派員出國，或以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國所需經費者，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點規定辦理。

- 五、本部所屬機關（構）學校人員因公出國案件，由各機關（構）學校首長從嚴核定；各機關（構）學校首長，除立法院預算審查期間之差假案件應報本部核定外，其餘授權由各機關（構）學校自行依相關規定登記備查。
- 六、各校應依第三點核定之出國計畫確實執行，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，應自行從嚴核處，除第七點所定情形外，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支。
- 七、各校因下列業務需要派員出國者，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，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：
- （一） 臨時應邀參加國際會議或活動，並經外交部或目的事業主管機關認定。
 - （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） 國內突發重大事故，需緊急赴國外洽辦或採購以應急需。
- 各校因前項臨時業務需要派員出國，以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。
- 八、國立大專校院在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公出國案件，由各校自行從嚴核處。
- 國立大專校院以國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員出國案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。
- 九、本部及所屬機關（構）學校因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經服務機關（構）學校同意，不得中途轉赴其他國家或地區。
- 十、本部及所屬機關（構）學校因公出國人員，應於返國之日起二個半月內提出出國報告，並依本部及所屬機關（構）學校出國報告相關規定辦理。