

## 國立嘉義大學校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點

94年3月15日93學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過

94年10月6日94學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議通過

94年11月8日第3次行政會議通過

96年11月26日96學年度第3次行政會議暨第2次校務基金管理委員會會議通過

96年11月26日96學年度第3次行政會議暨第2次校務基金管理委員會會議通過

98年9月30日98學年度第1次校務基金管理委員會會議通過

99年1月12日98學年度第4次行政會議通過

教育部99年2月23日台高(三)字第0990029111號函同意備查

102年4月9日101學年度第6次行政會議通過

105年2月25日104學年度第4次校務基金管理委員會會議通過

105年4月12日104學年度第6次行政會議通過

106年2月21日105學年度第3次校務基金管理委員會會議通過

106年4月11日105學年度第6次行政會議通過

108年2月25日107學年度第3次校務基金管理委員會會議通過

108年4月9日107學年度第6次行政會議通過

- 一、為加強國際學術交流，鼓勵教職生出國進修、研究、實習、觀摩，規劃跨國專業學程，追求世界級研究與教學，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定「國立嘉義大學(以下簡稱本校)校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、本校以校務基金自籌經費範圍內支應因公派員出國及大陸(含港澳)地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、本要點所稱校務基金自籌經費範圍係指本校校務基金自籌收入收支管理規則第二條規定之自籌收入為財源所提撥，分配一定額度以支應因公派員出國經費，惟應衡酌學校整體財務狀況，在不發生短絀、不增加國庫負擔之前提下辦理。
- 四、本要點所稱因公出國或赴大陸(含港澳)地區之範圍如下：
  - (一) 考察訪問相關學術或研究機構。
  - (二) 應邀參加重要國際會議或活動。
  - (三) 出國進修、研究、實習、觀摩、展演、參加訓練、研討會。
  - (四) 洽談學術合作交流計畫。
  - (五) 出國採購案件。
  - (六) 有益學校整體利益及達成學校發展目標或提昇教學研究水準之參訪。
  - (七) 其他因業務需要必需緊急派員出國，經簽請校長同意之案件。
- 五、各單位或人員因公出國或赴大陸(含港澳)地區案件，應先擬定出國或赴大陸(含港澳)地區計畫，除符合「國立嘉義大學補助教師出席國際會議辦法」者得依該辦法申請外，其餘案件應填具「國立嘉義大學校務基金自籌經費支應派員出國或赴大陸(含港澳)地區申請表」(如附表)，經單位主管核章後循行政程序送各單位會核，陳奉校長核定後辦理。

因公出國或赴大陸(含港澳)地區計畫，應包括下列各項：

  - (一) 出國事由及其必要性。
  - (二) 出國人員。
  - (三) 出國天數。
  - (四) 出訪國家、地點。
  - (五) 預定行程表。
  - (六) 出國期間課程安排。
  - (七) 邀請函或相關證明文件。

- (八) 所需經費概算及自籌財源。
- (九) 預估效益。
- 六、本校為審議因公出國或赴大陸(含港澳)地區案件得設審核小組，審核小組由校長指定副校長一人、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、主任秘書、人事室主任、主計室主任等業務相關代表組成，會議由國際事務長召集，副校長主持。  
前項審核小組開會時得請提案單位或人員列席說明。
- 七、審核小組應依下列原則，審議因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區計畫：
  - (一) 有益學校整體利益及發展目標，確屬業務需要，且有助提升教學研究及行政服務品質。
  - (二) 前往考察國家、地區有足資借鏡之處。
  - (三) 除必要者外，三年內無相同考察計畫。
  - (四) 出國人數、天數應力求精簡。
  - (五) 出國或赴大陸(含港澳)申請案內容完備，目標明確，充分準備並蒐集相關資料。
  - (六) 選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。
  - (七) 出國時機恰當，不影響課務或公務，教師每學期出國參加國際會議及參訪各以一次為原則，惟奉校長指派出國者或獲國外全額補助者，不受此限。
  - (八) 單位主管、副主管如需同時出國或赴大陸(含港澳)地區，須先簽請校長同意，以避免影響行政工作。
  - (九) 前往國家或地區有無安全顧慮。
  - (十) 補助項目及數額。
- 八、出國或赴大陸(含港澳)期間差旅費用之編列與支用：
  - (一) 應依行政院頒「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」規定辦理。
  - (二) 出國或赴大陸(含港澳)計畫經審核程序完備後，如擬另增加人員之經費處理原則：
    - 1. 原團隊邀請者，由原團隊支付。
    - 2. 被訪問單位邀請者，檢附邀請函由公費支付。
    - 3. 無邀請函且自願參加者，不得使用公費支付相關經費。
  - (三) 院長使用其任內主管經費出國或赴大陸(含港澳)者，以校或院交流為主；系所中心主管使用其任內主管經費出國或赴大陸(含港澳)者，以校、院或系所中心交流為主。各單位主管經費使用在出國或赴大陸(含港澳)計畫者，以不得超出前一年可用結餘款 20%為原則。
- 九、各單位因公出國或赴大陸(含港澳)地區人員應依事先核定之國家或地區及期限確實辦理；除有特殊原因必須變更計畫外，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。如經報准轉赴其他國家或地區考察或遊歷者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。
- 十、各單位以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國或赴大陸(含港澳)地區所需費用者，均應報原補助或委辦機關核定。
- 十一、各單位因公出國(不含大陸地區)人員應於返國之日起二個半月內繳交出國報告；赴大陸地區應於返國之日起一個月內繳交報告，前述出國報告依教育部及所屬機關(構)學校出國報告相關規定辦理。依規定繳交出國報告者，始得再次申請校務基金出國計畫。逾期**完成**繳交者自報告繳交之日起，三個月後始得再次申請。

十二、核定補助後受補助項目之因公派員出國(赴大陸地區)計畫支出情形表，於國際事務處網頁揭露。各學院應統一控管申請審查及上網刊載等之執行情形，該項執行績效及結報時間將成為下年度各學院經費分配之重要參考。

十三、本要點經本校校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核准後實施。

附表 1

國立嘉義大學校務基金自籌經費支應派員出國或赴大陸(含港澳)地區申請表 (本表視同出國申請表及差假單)				
出國目的 (出席會議名稱)	中 文			
	英 文			
申請單位				
申請人	姓 名	(請簽章)	服務單位	
			職稱	
			聯絡電話	
			傳 真	
			電子郵件	
申請人(或指定 聯絡人)	姓 名	<input type="checkbox"/> 同申請人(免填)	服務單位	
			職稱	
			聯絡電話	
			傳 真	
			電子郵件	(必填)
出國事由	<input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 訓練 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 洽談學術合作交流計畫 <input type="checkbox"/> 其他：( )			
出訪國家		出訪地點		
出國人數	合計 人			
出國人員 資 料	編 號	姓 名	服 務 單 位	職 稱
	1			
	2			
出國期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 天			
出國計畫書 內 容	(本欄如不敷填寫，請另紙繕附)			
相關證明文件 (含邀請函)				
國外行程 概 略	(請詳填每日行程，本欄如不敷填寫，請另紙繕附)			
	日期	地點	參訪機關/單位或研討會行程說明	
	1/1	桃園-東京	起程抵達出差地點	
	1/2-1/3	東京	訪日本 xx 大學	
	1/4	輕井澤	參加研討會	
	1/5	輕井澤-東京	參加研討會	
	1/6	東京-桃園	返程	

申請經費來源	由校務基金自籌經費支應，項目為（請勾選）： <input type="checkbox"/> 學雜費收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 推廣教育收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 產學合作收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 政府科研補助或委託辦理之收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 場地設備管理收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 受贈收入(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 投資取得之收益(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> 計畫結餘款(計畫編號)：元整 <input type="checkbox"/> ( )年( )系所 )碩士在職專班學雜費收入：元整 <input type="checkbox"/> 校內補助教師出席國際會議(敬請續填 1-1 申請書)		
經費概算	往返機票及出國手續費：(含內陸交通費) 出國期間生活費：元 學雜費、註冊費：元 交通費：元 綜合補助費：元 共計(每人)：元		
預期成效	(本欄如不敷填寫，請另紙繕附)		
申請人 簽章		職務代理人 簽章	
單位主管 (系所主管、院長) 簽章		教務處 會核意見	
人事室 會核意見		國際事務處 會核意見	
主計室 會核意見		秘書室 會核意見	
校長核示			
<b>※ 出國期間是否有課(含進修制)：【教師請務必填寫此欄】</b> <input type="checkbox"/> 是 (請另填「請假調、補課存根聯」併陳核)、 <input type="checkbox"/> 否			

注意：

- (一)本表奉核後，敬請將本表及相關資料影送至國際事務處俾利於期限內排入「因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件審議小組會議」審議。
- (二)本校 職員及薪點 475 以下兼任行政職教師赴大陸地區者，至遲於一周前須另填「簡任第十職等以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」，並於返國後一星期內填寫「返臺意見反映表」送人事室。
- (三)本校 薪點 475 以上(含)兼行政職教師赴大陸地區者，至遲於一周前須另填「政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開三類退職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」，並於返國一星期內填寫「返臺意見反映表」送人事室。

(四)赴中國大陸機場轉機(包含入境轉機及不入境轉機)至其他國家或地區均須於赴陸前申請許可或報准。

## 赴中國大陸發表著作聲明書

本人 ( \_\_\_\_\_ ) 擬以：

原著研究

專案改善

個案報告

專論

其他 \_\_\_\_\_ (請說明)

新完成之著作 ( 題目如下，以下簡稱本著作 )，並保證下列事項：

中文題目： \_\_\_\_\_

英文題目： \_\_\_\_\_

- 一、 本著作投稿前本人均仔細過目，並以「Taiwan」或「R.O.C.」掛名，謹慎查對無誤後投寄。
- 二、 依據教育部 100 年 11 月 4 日臺陸字第 1000201861 號函，投寄後若發現所投稿件之國家名稱遭擅自修改，應於第一時間主動提出抗議，要求主辦單位更正。

聲明人親筆簽章如下：

\_\_\_\_\_  
(簽名及蓋章)

日期：民國      年      月      日