

花蓮縣政府暨所屬各機關因公出國案件處理要點

中華民國 93 年 6 月 15 日府人訓字第 09300830110 號函發布

中華民國 98 年 7 月 29 日府人訓字第 0980125979 號函修正

中華民國 100 年 6 月 28 日府人訓字第 1000112754 號函修正第四條、第六條行政規則

中華民國 102 年 11 月 19 日府人訓字第 1020196301 號函修正部分行政規則

中華民國 112 年 08 月 04 日府人訓字第 1120156484 號函修正第 7 點

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）暨所屬各機關（以下簡稱各機關）、非營業特種基金（以下簡稱基金）因公派員出國案件除法令另有規定外，依本要點辦理之。
- 二、本府、各機關及基金因公派員出國，應依本府所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等有關規定，通盤檢討審慎編製年度派員出國計畫及編列國外旅費。
- 三、本府、各機關及基金應依下列原則，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長遠目標。
 - （三）前往考察國家有足資借鏡之處。
 - （四）考察項目應先透過國內（外）機構或網際網路取得觀摩或學習資訊。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、本府、各機關及基金因業務需要，需派員出國應詳訂出國計畫，於前一年度八月前依下列程序辦理，並依據本要點第七點提交審核小組審查；當年度如必須變更計畫或臨時業務指派，經簽奉核准者，不在此限。
 - （一）本府各單位因公出國計畫送人事處彙辦。
 - （二）前本府所屬各機關及基金年度因公出國計畫，應先報經本府業務主管單位審核同意後，送人事處彙辦。
- 五、本府、各機關及基金因下列業務需要派員出國，國外旅費項下預算不足支應時，得在年度相關經費項下一定範圍內調整支應，但應經本府核定後始得辦理：

- (一) 臨時應邀參加國際會議或活動。
- (二) 因業務需要赴國外談判者。
- (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，需緊急赴國外採購以應急需者。
- (五) 因其他臨時業務需要，經縣長指派出國者。

本府、各機關及基金依前項規定由年度相關經費調整支應國外旅費時，其在原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由各機關從嚴核定，超過百分之十部分，應專案報本府核定。

前項所定國外旅費總額，本府、各機關及基金係包括本機關及所屬機關原編列國外旅費總額；基金係指個別基金國外旅費。

六、本府、各機關及基金因公出國案件處理權責劃分如下：

- (一) 本府、各機關及基金公務人員由人事處辦理。
- (二) 民選人員由本府民政處辦理。
- (三) 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，餘授權服務機關自行核定。

七、本府、各機關及基金因公組團出國，其成員應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限；出國期間及人數除有特殊事由，經簽奉核准外，應受下列限制：

- (一) 參加國際會議，其出國人數及期間視實際需要會議期間長短而定。
- (二) 考察、訪問或觀摩，出國期間視訪問地區及國家之不同而定。亞太地區不得超過七天，歐美等其他地區以十二天為限，考察二個以上之國家，每增一個得再核給二天，最多以十四天為限。

八、本府、各機關及基金提報之年度因公出國計畫，由本府秘書長擔任召集人，邀集民政處、財政處、主計處、行政暨研考處、政風處、人事處及相關單位主管組成審核小組，詳予審查後呈縣長核定。

九、凡經本府核定之年度因公出國計畫，應循預算程序列入年度預算國外旅費項下執行之。各機關及基金以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國所需費用者，均應報業務主管機關審核，並報本府備查。

本府、各機關及基金不得接受由其補（捐）助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬職員出國所需費用。但經上級補（捐）助機關同意者，不在此限。

十、本府、各機關及基金執行因公出國案件，應依下列原則辦理：

- （一）蒐集有關之資料，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），擬提問題等。
- （二）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。
- （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，參加人員應與業務相關。
- （五）出國考察項目應符合出國計畫目的，且兼顧軟硬體資訊，不宜僅偏重硬體建設。
- （六）落實出國報告之審核及應用，並加強追蹤管考機制。

十一、本府、各機關及基金因公出國人員，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。

十二、本府、各機關及基金因公出國人員，應依事先核本府、各機關及基金奉派出國人員，應於返國後三個月內撰提出國報告送本府行政暨研考處備查，並依「行政院及所屬各級機關出國報告綜合處理要點」辦理。

考察報告撰擬內容須兼具實用性及可行性，涵蓋考察計畫目標、參訪單位及訪問過程，並提出與考察主題相關之具體建議，並得擇定於公開場合辦理出國考察心得分享。

十三、縣長因公出國，基於國際禮節及習慣，由主辦國家或單位連同配出國費用得以公務預算支應。

十四、本府、各機關及基金因公派員前往大陸地區、香港及澳門，準用本要點之規定。

十五、本縣各鄉（鎮、市）公所、各鄉（鎮、市）民代表會辦理因公出

國案件，得參照「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」及本要點規定另訂之。