

臺東縣延平鄉公所因公出國案件處理要點

中華民國 100 年 2 月 10 日延鄉人字第 1000001470 號函發布

- 一、臺東縣延平鄉公所(以下簡稱本所)因公派員出國案件,除法令另有規定外,依本要點規定辦理。
- 二、因公出國以下列事項為限:
 - (一)應友邦政府或有關國家(團體)邀請。
 - (二)為配合總體外交之需要,與外國地方政府結盟,或為促進友好關係訪問姐妹鄉鎮(市)。
 - (三)參加各種國際會議、國際學術、文化、體育、旅展、農特產推廣等活動。
 - (四)有益本鄉整體利益或拓展鄉政達成長遠目標之考察、訪問與觀摩。
 - (五)與推動鄉政業務有關之考察、訪問與觀摩。
 - (六)與推動鄉政業務有關之訓練、進修與研習。
 - (七)其他因公出國必要者。前項規定,除確有必要者外,三年內不得有相同之考察計畫。
- 三、因公出國計畫行程安排應妥適及考察內容應周詳;考察國家應具優越特色且有值得學習之處,考察項目應先透過國內機構或網際網路取得觀摩或學習資訊,如確有鄉政實際需要,始得安排出國考察。

出國人員應事先研究考察主題、訪視機關(構)、訪視內容及考察地點等,達成考察目的。

國外考察內容軟體、硬體建設兼顧,除有特殊情形需要外,避免過度偏重硬體建設考察。
- 四、本所各課室因業務需要,需派員出國者,應詳訂出國計畫,依下列程序辦理,並依據本要點第七點提交審核小組審查。如有特殊原因必須變更計畫,或當年度臨時因業務需要派員出國者,亦同。
 - (一)本所各課室年度因公出國計畫送本所人事彙辦。
- 五、因公組團出國,其成員應力求精簡,出國人數不宜過多,應慎選培訓人員,除執行因公考察業務相關人員,其餘人員非有正當理由,不應參加。本機關如缺乏具有出訪國語言能力人選,必要時可洽請他機關具專長、語言能力之適當人員或學者專家隨同出國協助翻譯,以利公務溝通。

出國考察應秉持「出國上班」之態度,出國日數應核實編列,出國期間限制如下:

 - (一)參加國際會議,其出國人數及期間視實際需要及會議長短而定。
 - (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,最多以十五天為限。

各機關及非營業特種基金因公出國人員,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。
- 六、因公出國案件處理權責劃分如下:
 - (一)本所公務人員由本所人事辦理。
 - (二)民選人員由本所民政課辦理。

(三) 經鄉長指定之非本所人員，如農業產銷班人員等，由各承辦課辦理。

(四) 自費或由他機關支付費用之因公出國案件，經報本所核定後，其公假之核給除機關首長應報經縣府核定外，餘由鄉長及相關單位核定。

七、對於本所提報之年度因公出國計畫，由本所秘書擔任召集人，邀集財經課、民政課、主計室、人事、兼政風及相關課室主管組成審核小組，詳予審查後陳 鄉長核定之。

八、凡經本所核定之年度因公出國計畫，其所需經費除第二項規定以外，均應循預算程序列入年度預算國外旅費項下執行之。

九、凡未經本所審核列入年度計畫之因公出國案件，除確屬業務急需，專案報經本所核准，並依據本要點第七點提交審核小組審查外，一律不予同意辦理。

十、本所以政府經費派赴國外考察、進修、研究、實習及其他活動之人員，應於返國後三個月內提出出國報告書。

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。

十一、眷屬除基於國際禮儀得隨團參加外，以不隨團參加為宜，如自費隨團參加，應以不影響公務考察為原則。

十二、有關因公赴大陸事宜，除依據「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定辦理外，準用本要點規定。