

## 臺東縣大武鄉公所因公出國案件處理要點

一、臺東縣大武鄉公所（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、本所因業務需要，需派員出國者，應詳訂出國計畫，於前一年度九月前依出國相關程序辦理，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。但若未變更出國地點、出國目的且在經費核定上限內，如簽奉核准者，不在此限。

（一）本所年度因公出國計畫，應先報經台東縣政府業務主管單位審核同意後，送台東縣政府人事處彙辦。

四之一 本所依年度派員出國計畫切實執行，當年度因業務需要臨時派員出國或經外交主管機關

或目的事業主管機關認定臨時參加國際會議或活動者，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（或大陸地區旅費）支應，國外旅費（或大陸

地區旅費）預算確有不足，必須由年度相關經費項下調整支應時，不得逾原編列國外旅

費（或大陸地區旅費）總額10%，並應於出國計畫提請審查前，專案簽請核定。

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，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。
- (三) 但若邀請單位之計畫或活動期程超過規定天數，經奉簽核准，得予延長，惟最多以不超過十五天為限。

本所因公出國人員，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室辦理。
- (二) 民選人員由本所民政課辦理。
- (三) 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

首長應報經本所核定外，餘授權服務機關自行核定。

七、對於本所提報之年度因公出國計畫，由本所秘書長擔任召集人，邀集財政課、民政課、主計室、人事室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。

以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公派員出國所需費用者，均應報經業務主管機關核定，並報本所備查。

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。

九、凡未報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、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、鄉長因公出國，基於國際禮節及習慣，由主辦國家或單位連同配偶邀請，經認定確屬必須攜同配偶出國並報奉核准者，其配偶之機票費得由政府負擔。

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。