

檔 號：
保存年限：

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：陳泱儒
電話：(03)3322101分機7337
傳真：(03)3342906
電子信箱：10039893@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國112年6月8日
發文字號：府人考字第1120116191號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376736800A_1120116191_ATTACH1.doc、
376736800A_1120116191_ATTACH2.xlsx、376736800A_1120116191_ATTACH3.
doc、376736800A_1120116191_ATTACH4.docx、
376736800A_1120116191_ATTACH5.docx)

主旨：修正「桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處
理要點」部分規定，並自即日生效，請查照。

說明：檢送「桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處
理要點」及部分規定修正條文對照表各1份。

正本：本府所屬機關學校、桃園航空城股份有限公司、桃園大眾捷運股份有限公司、桃
園果菜市場股份有限公司

副本：桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會



人事室 112/06/08 10:17



1120003812

有附件

桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點

本府104年9月11日府人考字第1040231841號函訂定

本府108年9月25日府人考字第1080205155號函修正

本府112年6月8日府人考字第1120116191號函修正

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬各機關、公營事業機構、學校（以下簡稱各機關學校）因公派員出國案件，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- （一）人員：指各機關學校依法任用或聘派僱用之人員。
- （二）因公：指因公務需要，動支各機關學校經費或給予公假者。
- （三）經費：指各機關學校以公務預算、工程管理費、補助費、委辦費、特種基金及回饋金等所編列之各種費用。

三、各機關學校因公派員出國原則如下：

- （一）業務需要，有助提升施政品質。
- （二）有益本市整體利益及達成機關長遠目標。
- （三）前往考察國家有足資借鏡之處。
- （四）三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。
- （五）出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限，其人數及天數編列，應依下列規定為之：
 - 1、人數：國際會議以二人為限、考察訪問國外締盟城市以四人為限。惟屬府本部人員帶隊或依業務需要邀請其他局處派員參加，得各增加一人，並以七人為限。
 - 2、天數：亞太地區五日以下；其他地區十四日以下。
- （六）出國項目應事先蒐集資料，並兼顧軟硬體相關資訊，得由國內各種管道取得資訊之事項，不宜安排出國考察。
- （七）各機關首長於議會施政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴議會列席者，應避免出國。

四、各機關學校應於前一年度四月底前，依下列程序編製年度之因公派員出國計畫：

- （一）本府各一級機關及公營事業機構年度之因公派員出國計畫，函送

本府人事處彙辦。

(二)本府各二級機關及學校年度之因公派員出國計畫，由各一級機關統籌規劃，並納入各該一級機關年度出國計畫案併送本府人事處彙辦。

(三)本市各區公所如有年度之因公出國需求，本府民政局應依本府因公派員出國計畫之編製時程，函送本府人事處彙辦。

五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員組成專案小組。

前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。

各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。

六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：

(一)出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表（附表一）、經費概算表（附表二）及出國人員名冊（附表三）等文件（以下簡稱出國表件）簽會本府人事處後，陳請市長核定。

(二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關（構）首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。

(三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關（構）檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。

七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。

依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。

八、各機關學校不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體或個人，負擔所屬人員出國所需費用。

九、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；其無正當理由逾期返國、延不回國或未經核准擅自出國者，由服務機關視情節輕重依有關規定議處。

十、各機關學校應依因公派員出國計畫確實執行，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支，國外旅費預算確有不足，始得於相關經費項下調整支應。依規定變更之因公派員出國計畫或專簽核准之因公派員出國案件，亦同。

十一、各機關學校因公出國人員返國後，應依「桃園市政府及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定，提出報告書。

十二、各機關學校因公派員赴大陸地區案件，以及本府捐助基金累計金額超過百分之五十之財團法人因公派員出國及赴大陸地區，且其出國經費為未指定用途贊助款之案件，準用本要點之規定。

桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點
部分規定修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
三、各機關學校因公派員出國原則如下： (一)業務需要，有助提升施政品質。 (二)有益本市整體利益及達成機關長遠目標。 (三)前往考察國家有足資借鏡之處。 (四)三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。 (五)出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限，<u>其人數及天數編列，應依下列規定為之：</u> 1、<u>人數：國際會議以二人為限、考察訪問國外締盟城市以四人為限。惟屬府本部人員帶隊或依業務需要邀請其他局處派員參加，得各增加一人，並以七人為限。</u> 2、<u>天數：亞太地區五日以下；其他地區十四日以下。</u> (六)出國項目應事先蒐集資料，並兼顧軟硬體相關資訊，得由國內各種管道取得資訊之事項，不宜安排出國考察。 (七)各機關首長於議會施	三、各機關學校因公派員出國原則如下： (一)業務需要，有助提升施政品質。 (二)有益本市整體利益及達成機關長遠目標。 (三)前往考察國家有足資借鏡之處。 (四)三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。 (五)出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限。 (六)出國項目應事先蒐集資料，並兼顧軟硬體相關資訊，得由國內各種管道取得資訊之事項，不宜安排出國考察。 (七)各機關首長於議會施政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴議會列席者，應避免出國。	現行因公派員出國人數及天數編列原則係另於出國表件備註，為臻明確，爰於第五款明定之。

政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴議會列席者，應避免出國。		
五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由<u>市長指定府本部人員擔任召集人</u>，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員組成專案小組。 前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。 各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。	五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由本府秘書長召集財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員組成專案小組。 前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。 各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。	現行專案小組召集人明定由秘書長擔任，為符合實務彈性運作需求，修改為市長指定府本部人員擔任召集人。
六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下： （一）出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表（附表一）、經費概算表（附表	六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下： （一）出國人員涉及<u>本府</u>府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫書、經費概算表及出國人員建	明定出國表件之內容、新增年度中變更出國計畫之例外規定，以及配合用語一致，爰酌修文字。

<u>二) 及出國人員名冊(附表三)等文件(以下簡稱出國表件)</u>簽會本府人事處後，陳請市長核定。 (二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關(構)首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。 (三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關(構)檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定，<u>惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。</u>	<u>議名冊等文件(以下簡稱出國表件)</u>簽會本府人事處後，陳請市長核定。 (二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關(構)首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。 (三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關(構)檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定。但出國人數及經費數額之調整，應以原核定範圍內為原則。	
七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求<u>或</u>市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附<u>出國表件</u>簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定；必	七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求、市長指示<u>或由本府一層長官帶隊</u>外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國計畫書、經費概算表及出國人員建議名冊簽會本府財政局、	考量實務上年度中專簽新增由府本部人員帶隊之出國計畫均為市長指示，為避免重複規定，爰酌修文字。

要時得召開專案小組 審查。	秘書處、人事處、主 計處及研考會後，陳 請市長核定；必要時 得召開專案小組審查 。	
--------------------------	--	--

桃園市政府各機關（構） 年度因公派員出國計畫表

附表一

編號	提案 機關	出國項目	梯次	任務概述	預定出國						預期效益及返國後 應有作為	業管機關及所佔 比例
					地點 註1	天數	人數	經費來源 註2	市預算	基金預算		
備註		1. 預定前往之國家、地區，如已確定參訪機關（構），請一併填列。 2. 國外旅費編列標準：請確依「國外出差旅費報支要點」及「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」所訂基準覈實編列，並請會計單位確認。										

承辦人：

業務主管：

人事主管：

會計主管：

機關首長：

(機關全銜) 出國計畫經費概算表

出 差 事 由		
地 點		
天 數		
人 數		
交 通 費	飛 機	
	船 舶	
	長途大眾陸 運工具	
生 活 費		
辦 公 費	手 續 費	
	保 險 費	
	行 政 費	
	禮 品、交 際 費 及 雜 費	
總 計		
備 註		

※不足欄位請自行增加。

承辦人

業務主管

人事主管

會計主管

機關首長

桃園市政府○○○(機關名稱)
「○○○○○○○○○○○○○○○○」案
遴派因公出國人員名冊

附表三

編號	機關別	單位別	職稱	姓名	是否與業務有直接相關性	備註
1					☒ 是 ☐ 否	
2					☒ 是 ☐ 否	
備註		行政院人事行政局（現為行政院人事行政總處）98 年 2 月 18 日局考字第 0980003691 號函規定略以：請確依相關法規慎選參加人員，避免過於浮濫而有淪為「觀光」之虞，以達出國考察效益。				