

## 教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點

93年1月12日台人(二)字第0930001124號令發布  
94年11月28日台人(二)字第0940163468號函修正第7點、第10點  
96年2月27日台人(二)字第0960000301號函修正發布名稱及全文10點  
(原名稱：教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點)

- 一、教育部(以下簡稱本部)為規範本部及所屬機關學校因公派員出國案件計畫，並依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點第十三點規定，特訂定本要點。
- 二、本部所屬各級學校(以下簡稱各校)因公派員出國案件，依本要點規定辦理。  
本部及所屬機關(含學校附設醫院)因公派員出國案件，除本要點另有規定外，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點規定辦理。
- 三、各機關學校因公派員出國案件，應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度派員出國計畫，報本部核定：
  - (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學校長遠目標。
  - (三) 前往考察、訓練、進修、研究及實習國家有足資借鏡之處。
  - (四) 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。
  - (六) 依業務重要性排列優先順序。各校編製之年度派員出國計畫應報本部核定後實施。
- 四、各機關學校執行因公派員出國案件，應依下列原則辦理：
  - (一) 蒐集有關資料，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)學校，擬提問題等。
  - (二) 選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足以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。
  - (五) 前往國家無安全顧慮。
  - (六) 各機關學校受補助及委辦款項，不得邀請原補助及委辦機關學校人員出國。
  - (七) 派員出國訓練、進修、研究及實習案件，依公務人員訓練進修法及教師進修研究獎勵辦法相關規定辦理。

- 五、各機關學校人員因公出國案件，由各機關學校首長從嚴核定；各機關學校首長，除赴大陸及港澳地區、立法院預算審查期間之差假案件均需報本部核定外，其餘授權由學校自行依相關規定登記備查。
- 六、各校應依第三點核定之出國計畫確實執行，如有特殊原因必須變更計畫，或因臨時業務需要派員出國者，應自行從嚴核處，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支。
- 七、各校因下列業務需要派員出國者，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支應；國外旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：
- (一) 臨時應邀參加國際會議或活動，並經外交部或目的事業主管機關認定。
  - (二) 因業務需要赴國外談判。
  - (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，需緊急赴國外洽辦或採購以應急需。
- 各校因第一項臨時業務需要派員出國，如以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。
- 八、國立大專校院在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內及以在職專班收入支應之因公出國案件，由各校自行從嚴核處。國立大專校院以捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益為財源所支應之因公派員出國案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。
- 九、各校因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經服務機關學校同意，不得中途轉赴其他國家或地區。
- 十、各校因公出國人員，應於返國後三個月內提出出國報告，並依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定辦理。