

# 苗栗縣政府及所屬機關學校因公派員出國及赴大陸地區案件處理要點

一、苗栗縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）、非營業特種基金（以下簡稱基金）因公派員出國及赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

二、本要點所稱因公派員出國及赴大陸地區案件係指公務預算、基金（含中央或其他補助款納入本府之預算、基金）支應之出國及赴大陸地區案件，其他未支公務預算之公假出國或赴大陸地區案件依請假規則或其他相關規定辦理。

本要點適用對象為依法任用或聘派僱用之人員，不含技工工友或臨時人員。

三、本府、各機關學校及基金執行因公派員出國或赴大陸地區案件，應依下列原則辦理：

- （一）蒐集有關之資料，詳擬出國或赴大陸地區計畫，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，足可完成任務之適當人選。
- （三）時機恰當，不影響公務。
- （四）人數精簡，行程安排適當。
- （五）考察項目應符合出國計畫目的。
- （六）落實出國或赴大陸地區報告之審核及應用，並加強追蹤管考機制。

四、本府、各機關學校及基金應依下列原則，編製年度因公派員出國或赴大陸地區計畫：

- （一）確屬業務需要，且有助提升施政品質。
- （二）前往考察國家或地區有足資借鏡之處。
- （三）除非必要，三年內無相同考察計畫。
- （四）有益地方整體利益及達成機關長遠政策目標。

五、本府、各機關學校及基金訂定因公派員出國或赴大陸地區計畫，應

於前一會計年度六月底以前依下列程序辦理：

- (一) 本府各單位年度因公派員出國或赴大陸地區計畫送本府人事處彙辦。
- (二) 本府所屬各機關年度因公派員出國或赴大陸地區計畫，應先報經本府業務主管單位審核後送本府人事處彙辦。
- (三) 本府所屬各級學校年度因公派員出國或赴大陸地區計畫，應先報經本府教育處審核後送本府人事處彙辦。

六、本府、各機關學校及基金提報之年度因公派員出國或赴大陸地區計畫，由本府秘書長擔任召集人，邀集財政處、主計處、行政處、人事處及相關單位主管組成審核小組詳予審查後，簽請縣長核定之。

七、凡經本府核定之年度因公派員出國或赴大陸地區計畫，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或赴大陸地區旅費項下執行之。

各機關學校以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應因公派員出國或赴大陸地區所需費用者，均應報經業務主管機關核定，並報本府備查。

八、本府、各機關學校及基金應依年度因公派員出國或赴大陸地區計畫應切實執行。凡未報經本府審核列入年度計畫之因公派員出國或赴大陸地區案件，除確屬業務急需（特殊原因必須變更計畫、因臨時業務需要因公派員出國或赴大陸地區），專案報經本府核准者外，一律不予同意辦理。

除第十點外，其所需經費在原列國外或赴大陸地區旅費項下支應，不得超支。

九、本府、各機關學校及基金以政府經費派赴國外或赴大陸地區考察、進修、研究、實習及其他活動之人員，應於三個月內提出出國報告並依苗栗縣政府及所屬各機關出國報告作業要點辦理。

十、本府、各機關學校及基金因公派員出國或赴大陸地區案件，除有以下情形之一者，應優先檢討調整原編製年度派員出國或赴大陸地區計畫，並以原編列國外或赴大陸地區旅費支應；國外或赴大陸地區旅費預算確有不足，得由年度相關經費調整支應：

- (一) 臨時參加國際或大陸地區會議或活動。
- (二) 因業務需要赴國外談判。
- (三) 國外或大陸地區突發重大事件，需緊急前往處理。
- (四) 國內突發重大事件，需緊急赴國外採購以應急需。
- (五) 其他重大且具急迫性事項，經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定必須赴大陸地區辦理。

十一、本府、各機關學校及基金因公派員出國或赴大陸地區人員，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、為有效控管各機關學校及基金因公派員出國或赴大陸地區案，各機關學校及基金年度預算所編列之補助及委辦費，不得再由受補助或委辦之機關、學校、團體、個人邀請原補助及委辦機關人員出國或赴大陸地區，並負擔其出國或赴大陸地區所需費用。

十三、本縣各鄉（鎮、市）公所辦理因公派員出國或赴大陸地區案件，應本於權責自行核處，並得參照本要點之規定，另定之。