

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號
承辦人：李宛芝
電話：02-27208889轉6406
傳真：02-27205627
電子信箱：ky0851@gov.taipei

受文者：臺北市立萬芳高級中學

發文日期：中華民國114年12月23日

發文字號：北市教人字第1143122919號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本局113年7月12日函及本府各機關學校113年度因公出國案件查核錯誤態樣一覽表各1份 (40776944_1143122919_1_ATTACH1.pdf、40776944_1143122919_1_ATTACH2.pdf)

主旨：請各機關學校確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校
公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教
人員因公出國案件，請查照。

說明：

- 一、依本府114年12月15日府授人考字第1143010885號函辦理。
- 二、查旨揭要點第2點規定略以，本要點所稱公教人員係指經由本府權責機關依法任用或聘派僱用之人員，包含教職員、運動教練及約聘學務創新人力等；另所稱「因公」係指給予公假或動支本府經費者，均包括之。
- 三、前述因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關（校）確依本局113年7月12日北市教秘字第1133076868號函規定，於出國前2個月報局核辦。
- 四、復查旨揭要點第7點規定略以，自費因公出國案件，除機關

萬芳高中 1141224



PPAA1146015514

首長（校長）應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

五、再查旨揭要點第8點規定略以，各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款（例如對方落地接待）為財源支應因公出國計畫費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件，將由本府人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處（以下簡稱查核小組）不定期查核，如經查察確有違失者，應追究相關人員之行政責任。

六、承上，本局113年核定所屬機關學校因公出國案計有141件，經本府依前開規定組成查核小組後，查核有缺失者已逾總案件半數；茲臚列缺失項目及正確作法如下，請貴機關（校）務必依正確程序辦理因公出國案件：

- (一) 計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」。
- (二) 赴大陸地區者，應填寫進入大陸地區申請表，現職人員送交服務機關，機關首長送交服務機關之上級機關核定。
- (三) 運用民間捐款支應者，應檢附符合「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」第10點及第12點辦理之佐證資料，如捐款人指定用於相關用途之佐證資料、公告捐款相關資料及捐款經費運用成果報告。
- (四) 運用其他政府預算經費或運用民間贊助款者，應填列「臺北市政府各機關（構）學校以其他政府預算經費或

運用民間贊助款為財源支應之因公出國案件檢查表」。

(五)運用其他政府預算經費者，應檢附該政府補助款之核定公文等相關資料。

(六)運用民間贊助款者，應檢附徵得經費來源機關（如國外政府）或民間贊助款之同意資料。

(七)運用民間贊助款者（例如對方落地接待），應填列「臺北市政府各機關（構）學校運用民間贊助款為財源支應之因公出國案件風險預警自檢表」。

(八)應審慎查填相關表件，確認出國計畫書、檢查表經費來源是否確實填寫或勾選，並檢視與其他表件有無不一致情形。

(九)出國報告應依「臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」規定於返國翌日起3個月內提交報告資料，且應確認各案件應備資料後，確實提供完整備查資料。

七、前開事項，請貴機關（校）人事室協助宣導，並提醒出國人員應於返國後15日內至google表單填報經費執行情形，相關資料可至本局官網（路徑：科室業務／人事室／第三【獎懲、訓練】股／臺北市政府因公出國及赴大陸地區會簽資料）下載使用。

八、檢附本局113年7月12日函及本府各機關學校113年度因公出國案件查核錯誤態樣一覽表各1份。

正本：臺北市政府教育局所屬機關、臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校

副本：

